

1 HP Deskjet 6600 series-skrivare



Klicka på ett ämne nedan om du letar efter svar på en fråga:

- [Meddelanden](#)
- [Specialfunktioner](#)
- [Komma igång](#)
- [Ansluta till skrivaren](#)
- [Skriva ut foton från en digitalkamera](#)
- [Skriva ut foton från datorn](#)
- [Utskrift av andra dokument](#)
- [Utskriftstips](#)
- [Skrivarprogram](#)
- [Underhåll](#)
- [Felsökning](#)
- [Extra tillbehör](#)
- [Specifikationer](#)
- [Förbrukningsmaterial](#)

2 Meddelanden

- [Meddelanden och tillkännagivanden](#)
- [Termer och konventioner](#)

2.1 Meddelanden och tillkännagivanden

Meddelanden från Hewlett-Packard

Reproduktion, bearbetning eller översättning utan skriftligt tillstånd är förbjudet, utöver vad som är tillåtet enligt copyright-lag.

Den här informationen kan komma att ändras utan föregående meddelande.

De garantier som finns för HP:s produkter och tjänster står i den uttryckliga garanti som följer med respektive produkt eller tjänst. Informationen i denna handledning kan inte räknas som ytterligare garantiangivelser. HP kan inte hållas ansvariga för tekniska fel eller felaktig respektive utelämnad text i handledningen.

Tillkännagivanden

Apple, Apple-logotypen, AppleTalk, ColorSync, ColorSync-logotypen, Finder, Mac, Macintosh, MacOS, Powerbook, Power Macintosh och Quickdraw är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc., registrerade i USA och i andra länder.

TrueType är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

Adobe och Acrobat är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

© 2004 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

2.2 Termer och konventioner

Följande termer och konventioner används i användarhandboken.

Termer

HP Deskjet-skrivaren kan kallas **HP-skrivaren** eller bara **skrivaren**.

Viktigt, Varning och Obs!

Viktigt! anger att HP Deskjet-skrivaren eller annan utrustning kan skadas. Exempel:



Viktigt! Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.

En **Varning** anger att du eller någon annan kan skadas. Exempel:



Varning! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

Texten **Obs!** anger att det finns ytterligare information. Exempel:

Obs! För att få bästa resultat bör du använda HP-produkter.

3 Specialfunktioner

Grattis! Du har köpt en HP Deskjet-skrivare med många spännande funktioner:

- **Inbyggda nätverksfunktioner:** Anslutning till ett [kabel](#) nätverk utan behov av en extern skrivarserver.
- **Reservbläcksläge:** I [reservbläcksläget](#) kan du fortsätta att skriva ut med en bläckpatron när den andra bläckpatronen har slut på bläck.
- **Knappen Avbryt utskrift:** En [knapptryckning](#) räcker för att avbryta utskriften.
- **Skriva ut flera sidor på ett ark papper:** Med [skrivarprogrammet](#) kan du skriva ut upp till 16 sidor på ett enda pappersark.
- **Kantfri utskrift:** Om du vill kunna använda hela ytan på papperet när du skriver ut foton eller kort använder du funktionen för [kantfri utskrift](#).
- **Utskrift av digitala foton:** Använd den utökade funktionen för [utskrift av digitala foton](#).
- **Möjlighet till utskrift med sex bläck:** Förbättra fotoutskrifterna med en [fotobläckpatron](#).
- **Direktutskrift från kamera:** Via [PictBridge-porten](#) på skrivarens framsida kan du skriva ut fotografier direkt från digitalkameran.
- **Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift:** Du kan köpa ett [tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift](#) om du vill skriva ut dubbelsidiga dokument automatiskt.
- **Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack:** Köp till en [enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#) om du vill skriva ut dubbelsidigt automatiskt och fylla på utskriftsmaterial i litet format på skrivarens baksida.
- **Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper:** Du utökar skrivarens pappershanteringskapacitet genom att köpa ett [250-arksfack för vanligt papper](#).



4 Komma igång



En översikt över skrivarens möjligheter finns på sidan med [skrivarfunktioner](#).

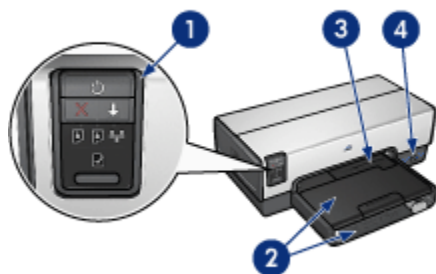
Klicka på ett ämne nedan om du vill veta mer om någon av skrivarens funktioner:

- [Knappar och lampor](#)
- [Statuslampor för bläckpatroner](#)
- [Pappersfack](#)
- [Foto/kuvertmatare](#)
- [Bläckpatroner](#)
- [Reservbläcksläge](#)
- [Automatisk papperstypsensor](#)
- [PictBridge-port](#)

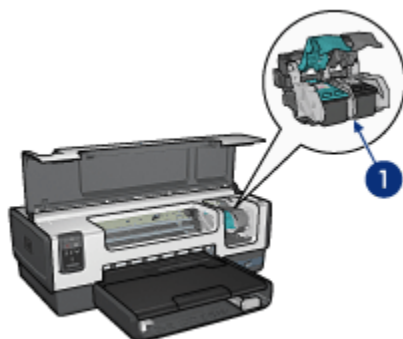
En beskrivning av olika tillbehör till skrivaren finns på sidan om [extra tillbehör](#).

4.1 Skrivarfunktioner

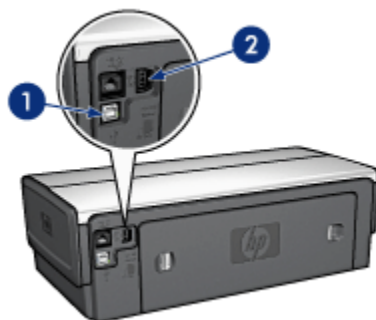
Skrivaren har flera funktioner som gör utskriften enklare och effektivare.



1. Knappar och lampor
2. Pappersfack
3. Foto/kuvertmatare
4. PictBridge-port



1. Bläckpatroner
2. Automatisk papperstypsensor (ej med på bild)
3. Reservbläcksläge (ej med på bild)

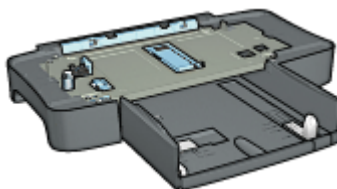


1. USB-port på baksidan
2. Ethernet-kabelport

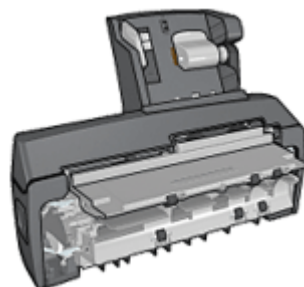
Extra tillbehör



Enhet för automatisk
dubbelsidig utskrift (tillbehör)



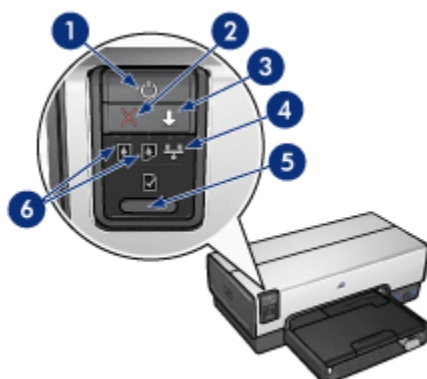
250-arksfack för vanligt papper
(tillbehör)



Enhet för automatisk
dubbelsidig utskrift med litet
pappersfack (tillbehör)

4.2 Knappar och lampor

Använd knapparna på skrivaren för att sätta på och stänga av skrivaren samt avbryta och fortsätta utskrifter. Skrivarlamporna visar skrivarens aktuella status.



1. Strömknapp och strömlampa
2. Knapp för att avbryta utskrift
3. Knapp och lampa för att fortsätta utskrift
4. Nätverkslampa
5. Rapportsida-knapp
6. Statuslampor för bläckpatroner

Klicka på ett alternativ för att visa en beskrivning av följande knappar och lampor:

- [Knappen Rapportsida](#)
- [Nätverkslampa](#)
- [Statuslampor för bläckpatroner](#)

Strömknappen och strömlampan

Tryck på strömknappen när du vill sätta på eller stänga av skrivaren. När du har tryckt på strömknappen tar det några sekunder innan skrivaren startar.

När skrivaren arbetar blinkar strömlampan.



Viktigt! Använd alltid strömknappen när du sätter på eller stänger av skrivaren. Om du stänger av eller sätter på skrivaren från ett grenuttag, ett överspänningsskydd eller en väggkontakt kan det leda till att skrivaren slutar att fungera.

Knappen Avbryt utskrift

När du trycker på knappen för att avbryta utskrift avbryts den aktuella utskriften.

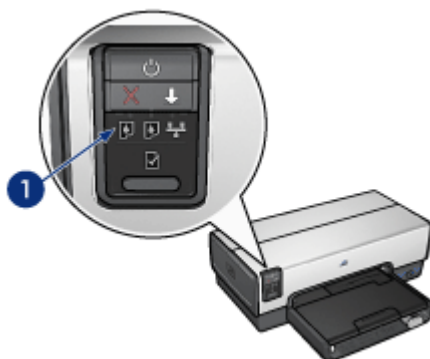
Knapp och lampa för att fortsätta utskrift

Lampan för Fortsätt utskrift blinkar när något måste åtgärdas, till exempel fylla på papper eller reda ut papperstrassel. När problemet är löst trycker du på knappen Fortsätt för att fortsätta utskriften.

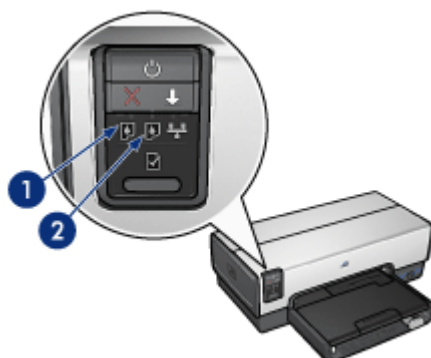
4.3 Statuslampor för bläckpatroner

Statuslamporna för bläckpatroner indikerar bläckpatronernas status.

Lampornas status	Bläckpatronernas status
Lyser med fast ljus	Låg bläcknivå
Blinkar	Service krävs



1. Statuslampor för bläckpatroner



1. Den **vänstra** statuslampan hör till den trefärgade bläckpatronen.
2. Den **högra** statuslampan hör till den bläckpatron som sitter i facket på högra sidan av bläckpatronhållaren. Det kan antingen vara en svart bläckpatron, en fotobläckpatron eller en grå fotobläckpatron.

4.4 Pappersfack

Skrivaren har två pappersfack:

- Inmatningsfack
- Utmatningsfack

Inmatningsfacket

Inmatningsfacket är avsett för papper och annat utskriftsmaterial.



1. Inmatningsfack

Skjut in pappersledarna ordentligt mot kanterna på arken.



1. Pappersledare för bredd
2. Pappersledare för längd

Utmatningsfacket

Utskrifterna maras ut i utmatningsfacket.



1. Utmatningsfack
2. Foto/kuvertmatare

Använd [foto/kuvertmataren](#) när du vill skriva ut enstaka kuvert, små foton eller kort.

Lyft på utmatningsfacket när du vill lägga i papper.



Du kan förhindra att papper faller ur utmatningsfacket genom att dra ut förlängningsdelen och sedan vika ut dess stopp.



1. Utmatningsfackets förlängningsdel
2. Stoppdel till utmatningsfackets förlängning

Fäll inte ut stoppet på utmatningsfackets förlängningsdel när du skriver ut på legal-papper.

Fäll in stoppet på förlängningsdelen när utskriften är klar och tryck sedan in förlängningsdelen i utmatningsfacket.



4.5 Foto/kuvertmatare

Använd foto/kuvertmataren för att skriva ut följande typer av dokument:

- Kuvert
- Foton
- Vykort



1. Foto/kuvertmatare

Kuvert

Så här använder du foto/kuvertmataren för att skriva ut enstaka kuvert:

1. Lägg i kuvertet med utskriftssidan nedåt och fliken åt vänster.



2. Skjut in kuvertet i skrivaren så långt som möjligt utan att det böjs.
3. Skriv ut [kuvertet](#).

Foton

Så här använder du foto/kuvertmataren för att skriva ut ett enstaka foto:

1. Lägg fotopapperet i foto/kuvertmataren med utskriftssidan vänd nedåt.
2. Tryck försiktigt in fotopapperet så långt det går i foto/kuvertmataren utan att det böjs.



3. Skjut foto/kuvertmataren framåt så långt som det går utan att du behöver använda våld.

Obs! Om fotopapperet vidrör pappersfackets baksida har du tryckt in mataren så långt som det behövs.

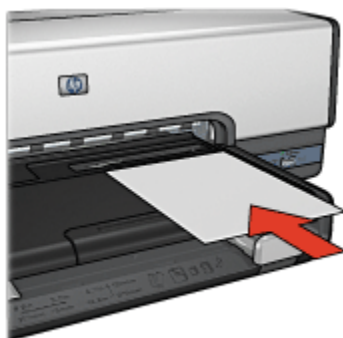


4. Skriv ut **fotot**.

Vykort

Så här använder du foto/kuvertmataren för att skriva ut ett enskilt vykort:

1. Lägg vykortet i foto/kuvertmataren med utskriftssidan vänd nedåt.
2. Tryck försiktigt in vykortet så långt det går i foto/kuvertmataren utan att det böjs.



3. Skjut foto/kuvertmataren framåt så långt som det går.



4. Skriv ut [vykortet](#).

4.6 Bläckpatroner

Det finns fyra typer av bläckpatroner till skrivaren.



1. Svart
2. Trefärgad
3. Fotopatron
4. Grå fotopatron

Obs! Tillgången på bläckpatroner varierar beroende på land/region.

Använda bläckpatroner

Vanlig utskrift

Använd den svarta och den trefärgade bläckpatronen för typer utskrifter som du gör ofta.

När du skriver ut färgfoton eller andra speciella dokument kan du få klarare färger genom att ta bort den svarta bläckpatronen och i stället använda en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.

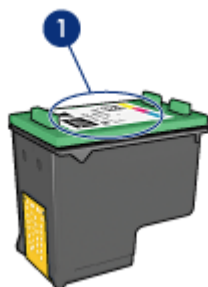
Den bästa utskriften av svartvita foton får du genom att ta bort den svarta bläckpatronen och i stället använda en [grå fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.

Byta ut bläckpatroner

Observera bläckpatronens produktnummer när du köper nya patroner.

Produktnumret finns på följande ställen:

- Etiketten med produktnumret: Granska etiketten på den bläckpatron som du byter ut.



1. Etikett med produktnummer

- Skrivardokumentationen: En lista över produktnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som medföljde skrivaren.
- HP:s verktygslåda: Öppna [HP:s verktygslåda](#) och välj sedan fliken **Förbrukningsmaterial**.

Om bläcket tar slut i en bläckpatron kan skrivaren fortfarande skriva ut i [reservbläcksläge](#).

Information om hur du installerar en bläckpatron finns på sidan med [information om bläckpatroner](#).

4.7 Reservbläcksläge

I reservbläcksläget använder skrivaren endast en bläckpatron. Skrivaren går till reservbläcksläge när en bläckpatron tas ur bläckpatronhållaren.

Information om hur du tar ur en bläckpatron finns på sidan [installation av bläckpatron](#).

Utskrift i reservbläcksläge

Det går långsammare att skriva ut i reservbläcksläge och kvaliteten på utskrifterna blir lägre.

Installerad bläckpatron	Resultat
Svart bläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
Trefärgad bläckpatron	Färger skrivs ut som vanligt men svart får en grå ton.
Fotobläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
Grå fotobläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.

Obs! Vi rekommenderar att du inte använder fotobläckpatronen eller den grå fotobläckpatronen för reservbläcksläge.

Gå ur reservbläcksläget

Gå ur reservbläcksläget genom att sätta in två bläckpatroner i skrivaren.

Information om hur du sätter in en bläckpatron i skrivaren finns på sidan om [installation av bläckpatron](#).

4.8 Automatisk papperstypsensor

Den automatiska papperstypsensorn anpassar automatiskt skrivarinställningarna efter utskriftsmaterialet, i synnerhet om det är HP-media.

När den automatiska papperstypsensorn används skannar skrivaren in den första sidan med en röd, optisk ljussensor och avgör vilka papperstypsinställningar som är lämpligast. När den har gjort det skrivs sidan ut.

Ställ inte skrivaren så att den utsätts för direkt solljus. Solljuset kan påverka den automatiska papperstypsensorns funktion.

Anvisningar om hur du använder den automatiska papperstypsensorn finns på sidan om [val av papperstyp](#).

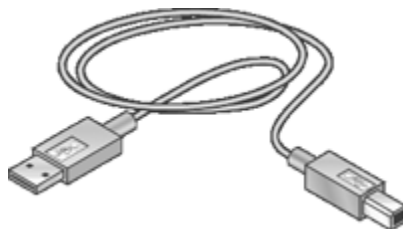
Obs! Den automatiska papperstypsensorn fungerar inte för dokument som skrivs ut från 250-arksfacket för vanligt papper eller tillbehöret för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack.

5 Ansluta till skrivaren

- [Ansluta till en digitalkamera](#)
- [USB](#)
- [Ethernet-kabelnätverk](#)
 - [Ethernet-grunder](#)
 - [Exempel på Ethernet-nätverk](#)
 - [Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk](#)
 - [Ansluta skrivaren till ett Ethernet-nätverk](#)
 - [Installera skrivarens programvara](#)
 - [Ethernet-lampor](#)
 - [Knappen Rapportsida](#)
 - [Nätverkslampa](#)
 - [HP:s rapportsida](#)
 - [Inbäddad webbserver \(EWS\)](#)
 - [Återställa skrivarens originalinställningar](#)
 - [Nätverksordlista](#)

5.1 USB

Skrivaren ansluts till datorn med en USB-kabel (Universal Serial Bus).



Anvisningar om hur du ansluter din skrivare med en USB-kabel finns i installationsbroschyren som levererades med skrivaren.

5.2 Ethernet-kabelnätverk

Klicka på något av följande alternativ om du vill veta mer om nätverksinstallation:

- [Ethernet-grunder](#)

- [Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk](#)

Klicka på något av följande alternativ om du vill veta mer om skrivarens Ethernet-funktion:

- [Ethernet-lampor](#)
- [Knappen Rapportsida](#)
- [Nätverkslampa](#)
- [HP:s rapportsida](#)
- [Inbäddad webbserver \(EWS\)](#)

Ytterligare information:

- [Återställa skrivarens fabriksinställningar](#)
- [Felsökning](#)
- [Ordlista](#)

5.2.1 Ethernet-grunder

Med skrivarens inbyggda Ethernet-funktion kan du ansluta skrivaren direkt till ett [10/100 Base-T-Ethernetnätverk](#) utan att behöva någon extern skrivarserver.

Följ dessa [instruktioner](#) om du vill installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk.

Maskinvara

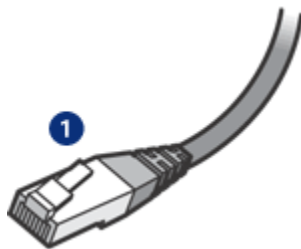
Nav, switchar och routrar

I ett Ethernet-nätverk är varje enhet, som t.ex. datorer och skrivare, ansluten till ett [nav](#), [en switch](#) eller [en router](#).

Nav, switchar och routrar ser kanske likadana ut men det finns viktiga skillnader:

- Nav är passiva. Andra enheter i nätverket ansluts till navet för att kommunicera med varandra. Ett nav administrerar inte nätverket.
- Med en switch kan enheter i nätverket kommunicera direkt med varandra på ett effektivt sätt. En switch övervakar och dirigerar nätverkstrafik så att varje överföring tilldelas mesta möjliga bandbredd. Eftersom switchen övervakar nätverkstrafiken minimeras antalet kollisioner och hastigheten maximeras.
- Routrar används framför allt för att koppla samman olika nätverk (t.ex. att koppla ihop ett hemnätverk med Internet). Routrar är aktiva. Routrar har verktyg för nätverksadministration som t.ex. [brandväggar](#) och [DHCP](#). En router kan fungera som [gateway](#), vilket inte ett nav eller en switch kan.

Anslut skrivaren till ett Ethernet-nätverk med en CAT-5 Ethernet-kabel. Ethernet-kablar har en RJ-45-kontakt.



1. RJ-45-kontakt

Nätverkskommunikation

TCP/IP

Enheterna i ett nätverk kommunicerar med varandra på ett "språk" som kallas för ett **protokoll**. Skrivaren är tänkt att fungera i nätverk som använder ett vanligt förekommande protokoll som heter **TCP/IP**.

Varje enhet i nätverket identifierar sig med en unik IP-adress. De flesta nätverk använder ett programvaruverktyg som t.ex. **DHCP** eller **AutoIP** för att automatiskt tilldela IP-adresser.

Internet-anslutningar

Nätverk kan vara anslutna till Internet.

om du kopplar in skrivaren i ett nätverk som är anslutet till Internet rekommenderar vi att du använder en **gateway** så att skrivarens **IP-adress** tilldelas av **DHCP**.

En gateway kan antingen vara en **router** eller en Macintosh OSX-dator som kör programmet **Internet Sharing**. Mer information om Internet Sharing finns i dokumentationen som medföljde datorn.

Exempel på Ethernet-nätverk

På sidan [Exempel på Ethernet-nätverk](#) visas några exempel på Ethernet-nätverk.

Utskrift

Datorer i nätverket skickar utskrifter direkt till skrivaren som skriver ut dem i den ordning den får utskrifterna.

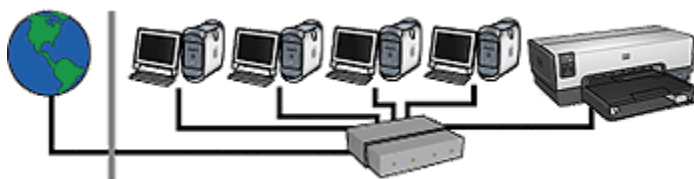
Skrivaren kan ta emot utskrifter från fyra användare samtidigt.

Om t.ex. fem användare samtidigt skickar var sin utskrift till skrivaren kommer skrivaren att ta emot fyra av dem och avvisa den femte. Användaren som skickade den femte utskriften bör vänta några minuter och sedan försöka igen.

5.2.2 Exempel på Ethernet-nätverk

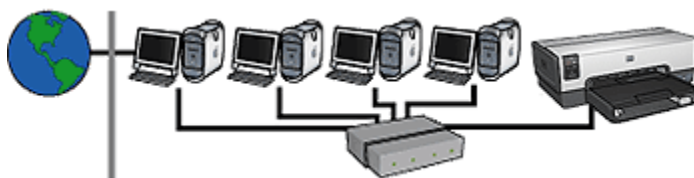
Följande är några vanliga konfigurationer av Ethernet-nätverk:

Delad Internet-anslutning med en router som gateway



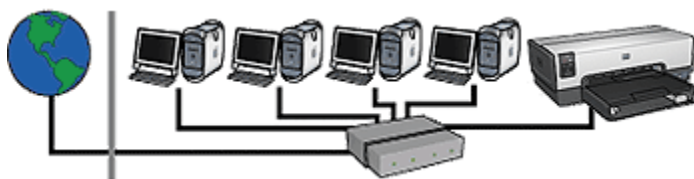
I det här exemplet hanterar en [router](#) nätverksanslutningarna och fungerar som en [gateway](#) mellan nätverket och Internet.

Delad Internet-anslutning med en dator som gateway



I det här exemplet är nätverksenheterna anslutna till ett [nav](#). En Macintosh OSX-dator i nätverket fungerar som [gateway](#) mellan nätverket och Internet. Gateway-datorn använder [Internet Sharing](#) för att hantera nätverksanslutningarna och ge åtkomst till Internet till de andra enheterna.

Internet-anslutning utan gateway via DSL- eller kabelmodem



Det här exemplet påminner om det första exemplet. I det här exemplet är dock nätverksenheterna anslutna till ett [nav](#) istället för till en [router](#). Navet är direkt anslutet till Internet.



Obs! HP rekommenderar inte den här konfigurationen. Använd om möjligt en gateway för att hantera ditt nätverks Internet-åtkomst. På så vis kan du skydda dig mot virus och obehöriga användare.

Ethernet-nätverk utan Internet-anslutning



I det här exemplet är nätverksenheterna anslutna till ett [nav](#). Enheterna använder [AutoIP](#) för att få IP-adresser.

5.2.3 Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

Det är en två-steps-process att installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk.

Först måste du ansluta skrivaren till nätverket. Sedan måste du installera skrivarens programvara på varje dator som kommer att använda skrivaren.

- [Ansluta skrivaren till ett Ethernet-nätverk](#)
- [installera skrivarens programvara](#)

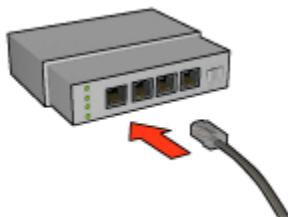
5.2.4 Ansluta skrivaren till ett Ethernet-nätverk

Så här ansluter du skrivaren till ett Ethernet-nätverk:

1. Ställ vid behov in skrivarens maskinvara.

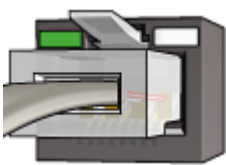

Instruktioner för hur du installerar skrivarens maskinvara finns i installationsbladet som medföljde skrivaren.

2. Kontrollera att skrivaren är tillkopplad.
3. Anslut [Ethernet-kabeln](#) till en ledig port på nätverkets [nav](#) eller [router](#).



Obs! Anslut inte Ethernet-kabeln till en port som är märkt **WAN** eller **Uplink**.

4. Anslut Ethernet-kabeln till Ethernet-porten på skrivarens baksida.
5. Gör något av följande:

Länklampans status	Uppgift
<p>Lyser</p> 	<p>Gå till steg 6.</p>
<p>Är släckt</p> 	<p>Upprepa steg 2 till 4. Kontrollera följande saker om lamporna fortfarande inte lyser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Att skrivaren är tillkopplad. • Att nätverkets nav eller router är tillkopplad. • Att alla kabelanslutningar är säkra. • Att du använder en Ethernet-kabel.

6. Skriv ut en rapport sida.
7. Installera **skrivarens programvara** på varje dator som kommer att använda skrivaren.



Viktigt! Vi rekommenderar att skrivaren och alla datorer som använder den befinner sig i samma undernät. Problem kan uppstå om du försöker installera skrivaren i andra undernät, beroende på vilken sorts router som används.

5.2.5 installera skrivarens programvara

Kontrollera följande innan du installerar skrivarprogramvaran på en dator i nätverket:

- Att skrivaren är inställd och tillkopplad.
- Att nätverkets **nav**, **switch** eller **router** är tillkopplad och fungerar som den ska.
- Att alla datorer i nätverket är tillkopplade och anslutna till nätverket.
- Att **skrivaren är installerad** i nätverket.

Installation av programvara

Följ anvisningarna nedan för att installera skrivarprogrammet på datorn.


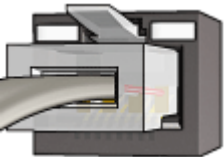
1. Sätt in CD-skivan med skrivarprogrammet i datorns CD-enhet och dubbelklicka på dess skrivbordssymbol.
2. Dubbelklicka på symbolen för **HP Deskjet 6600 installer** och starta om datorn när så behövs.
3. Öppna **Väljaren** och välj symbolen **HP Inkjet 6.x**.
4. När du blir tillfrågad om datorn ska söka efter TCP/IP-nätverksskrivare klickar du på **Ja**.
5. Markera skrivaren och stäng **Väljaren**.

5.2.6 Ethernet-lampor

Skrivarens Ethernet-lampor anger status för skrivarens Ethernet-anslutning.

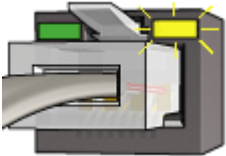

Länklampa

Länklampan lyser med ett fast ljus när skrivaren är tillkopplad och ansluten till ett Ethernet-nätverk.

Länklampans status	Skrivarens status
<p>Lyser</p> 	<p>Påslagen och ansluten till ett Ethernet-nätverk.</p>
<p>Är släckt</p> 	<p>Frånkopplad eller inte ansluten till ett Ethernet-nätverk.</p>

Aktivitetslampan

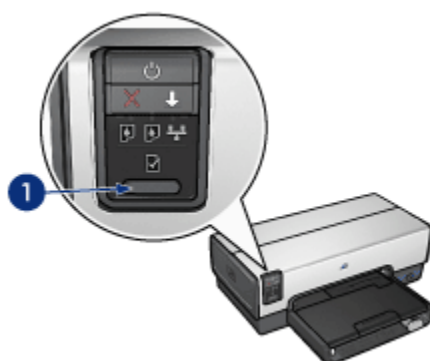
Aktivitetslampan blinkar när skrivaren skickar eller tar emot data via Ethernet-anslutningen.

Aktivetslampans status	Skrivarens status
<p>Blinkar</p> 	<p>Tar emot eller skickar data via Ethernet-anslutningen.</p>
<p>Är släckt</p> 	<p>Tar inte emot data och skickar ingen data via Ethernet-anslutningen.</p>

5.2.7 Knapp för rapport

Använd knappen Rapportsida för att göra följande:

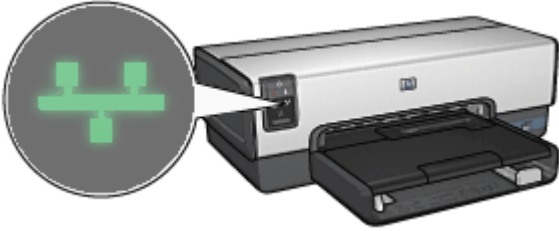
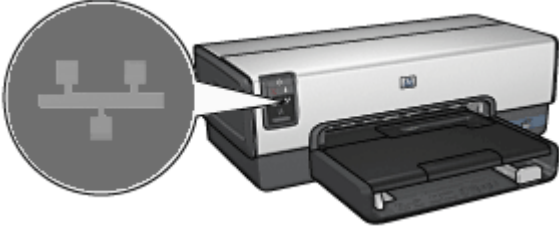
- [Skriva ut en rapportsida](#)
- [Återställa skrivarens fabriksinställningar](#)



1. Knappen Rapportsida

5.2.8 Nätverkslampa

Nätverkslampan lyser upp när skrivaren ansluts till ett [Ethernet](#)-nätverk.

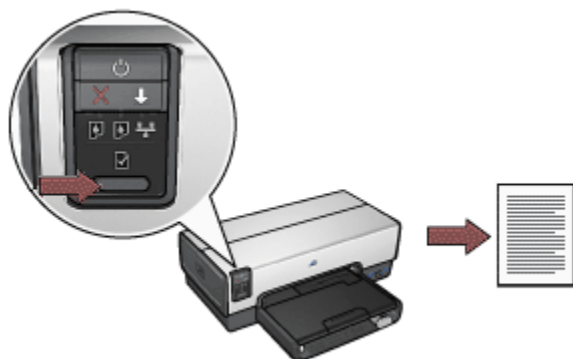
Lampornas status	Status för skrivarens anslutning till nätverket
 <p data-bbox="199 552 259 583">Lyser</p>	<p data-bbox="786 395 1055 453">Ansluten till ett Ethernet-nätverk.</p>
 <p data-bbox="199 881 294 913">Är släckt</p>	<p data-bbox="786 730 975 788">Ej ansluten till ett Ethernet-nätverk.</p>

5.2.9 HP:s rapportsida

HP:s rapportsida visar information om skrivarens [kabel-](#) och [PictBridge-](#)anslutningar.

Skriva ut HP:s rapportsida

När du vill skriva ut HP:s rapportsida kontrollerar du att skrivaren är påslagen och klar för utskrift. Tryck sedan en gång på knappen **Rapportsida**.



Om skrivaren nyss har anslutits till nätverket bör du vänta några minuter innan du skriver ut rapporten, så att skrivaren hinner hämta giltiga inställningar.

Välja språk

Standardspråket som används i HP:s rapportsida är engelska. Gör så här om du vill skriva ut sidan på ett annat språk:

1. Tryck på knappen **Rapportsida** om du vill skriva ut sidan på engelska.
2. Nedtill på sidan visas de olika språkalternativen.
3. Om du vill skriva ut sidan på ett annat språk följer du motsvarande anvisningar.

Om du till exempel vill skriva ut sidan på franska trycker du ner och håller kvar knappen **Rapportsida**. Tryck sedan två gånger på knappen **Fortsätt** och släpp knappen **Rapportsida**.

Förklaring av HP:s rapportsida

Rapportsidan innehåller följande information som du kanske behöver få reda på:

Allmän information

Allmän information om gäller Ethernet-nätverk:

Information	Betydelse
Nätverksstatus	Skrivarens nätverksstatus: <ul style="list-style-type: none">• Klar: Skrivaren är klar för utskrift.• Offline: Skrivaren är inte ansluten till ett nätverk.

Information	Betydelse
Aktiv anslutning	<p>Vilken typ av nätverk som skrivaren är ansluten till:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansluten: Skrivaren är ansluten till ett Ethernet-nätverk. • Inaktiverad: Skrivaren är inte ansluten till ett nätverk.
URL	Adressen till skrivarens inbäddade webbserver .
Maskinvaruadress (MAC)	Skrivarens MAC-adress (Media Access Control) .
Programvaruversion	<p>Versionsnummer på skrivarens inbyggda programvara.</p> <p>Ha den här uppgiften tillgänglig vid kontakt med HP:s kundtjänst.</p>
Värddamn	Skrivarens värddamn i nätverket.
IP-adress	Skrivarens aktuella IP-adress i nätverket.
Nätmask	Skrivarens nätmask .
Standard-gateway	Skrivarens gateway -adress.
Konfigurationskälla	<p>Metoden skrivaren använde för att ställa in sin IP-adress:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatiskt: AutoIP eller DHCP • Manuellt: Statisk IP-adress
DNS-server	IP-adressen till skrivarens DNS-server. Ej angivet innebär att ingen IP-adress har angivits. Den här inställningen har inte att göra med skrivaren.
mDNS:	<p>Skrivarens mDNS-namn i nätverket.</p> <p>Apple Rendezvous använder detta namn för att identifiera skrivaren i Mac OS X v10.2.3 eller senare.</p>
Administratörslösenord	<p>Anger om skrivarens inbyggda webbserver skyddas av ett lösenord.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angiven: Ett lösenord krävs. • Ej angiven: Ett lösenord krävs inte.
Fysiskt nätverk	<p>Hur skrivaren fysiskt är ansluten till nätverket:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10T-Full • 10T-Half • 100TX-Full • 100TX-Half

802.11 trådlös

Information om 802.11 trådlös gäller inte skrivare av typen HP Deskjet 6600 series.

Avsnittet Övrigt innehåller information som gäller Ethernet-nätverk och PictBridge-anslutningar:

Information	Betydelse
Antal skickade paket	Antalet paket som skickats utan problem. Ha den här uppgiften tillgänglig vid kontakt med HP:s kundtjänst.
Antal mottagna paket	Antalet paket som tagits emot utan problem. Ha den här uppgiften tillgänglig vid kontakt med HP:s kundtjänst.
PictBridge-status	<ul style="list-style-type: none"> • Ansluten: Skrivaren är ansluten till en digitalkamera. • Fel: Det är fel på PictBridge-anslutningen.
Senaste PictBridge-fel	Det senaste PictBridge-fel som inträffat sedan skrivaren sist användes.

5.2.10 Inbäddad webserver (EWS)

Med den inbyggda webbservern är det möjligt för dig att på ett enkelt sätt administrera din skrivare i ett nätverk.

Med den inbyggda webbservern kan du göra följande:



- Kontrollera skrivarens status
- Justera skrivarens nätverksinställningar
- Kontrollera den uppskattade bläcknivån i bläckpatronerna
- Visa nätverksstatistik
- Besöka HP:s webbplats som innehåller mer information och möjligheter att beställa tillbehör



Viktigt! Vi rekommenderar att skrivaren och alla datorer som använder den installeras i samma undernät. Problem kan uppstå om du försöker installera skrivaren i andra undernät, beroende på vilken sorts router som används.

Kontrollera att skrivaren och datorn är påslagna och anslutna till nätverket innan du använder den inbäddade webbservern.

Så här öppnar du den inbäddade webbservern:

1. Starta din webbläsare.

Använd Microsoft Internet Explorer, version 5.0 eller senare, eller Netscape, version 4.75 eller senare.

2. Ange skrivarens **IP-adress** i webbläsarens adressruta.

Obs! Om datorn ansluter till Internet via en proxyserver kan det dessutom vara nödvändigt att ställa in datorn så att den inte använder proxyservern för att du ska kunna komma åt skrivarens webbserver.

Om du inte känner till skrivarens IP-adress **skriver du ut en rapport**sida.

Obs! Mer information om skrivarens inbyggda webbserver finns i direkthjälpen. Direkthjälpen når du genom att klicka på **Hjälp** under rubriken **Övrigt**.



Viktigt! Om du förlorar anslutningen kan du behöva använda de nya inställningarna för att återansluta. Om skrivaren förlorar sin nätverksanslutning kan du bli tvungen att återställa fabriksinställningarna och installera om programvaran.

5.2.11 Återställa skrivarens originalinställningar

När skrivaren har ställts in för ett nätverk sparas inställningarna i skrivarens minne.

När du återställer skrivaren till originalinställningarna rensas alla uppgifter om ditt nätverk från skrivarens minne. Detta bör därför endast göras som en sista utväg när du felsöker skrivaren.

Återställer du skrivarens originalinställningar tas också administratörslösenordet bort för den **inbäddade webbservern (EWS)**.

Du kanske måste installera om skrivarens programvara om du återställer skrivaren till originalinställningarna. Dessutom så måste du även ställa in skrivarens säkerhetsinställningar igen.

Så här återställer du skrivaren till originalinställningarna:

1. Kontrollera att skrivaren är tillkopplad.
2. Tryck ner och håll kvar knappen **Rapport**.
3. Medan du håller ner knappen **Rapportsida** trycker du tre gånger på knappen **Avbryt**.
4. Släpp knappen **Rapport**.

5.2.12 Nätverksordlista

siffror

10/100 Base-T: En teknisk term för Ethernet. 10/100 avser den hastighet som Ethernet-nätverket använder. 10 betyder 10 megabit per sekund (Mb/s) för vanliga Ethernet, och 100 betyder 100 Mb/s för Fast Ethernet.

a

AutoIP: En metod för enheter i ett nätverk att automatiskt tilldela sig själva en IP-adress.

b

BOOTP: Bootstrap Protocol (BOOTP) är ett Internet-protokoll. Med BOOTP kan en enhet hämta sin egen IP-adress från en BOOTP-server i nätverket. Enheten kan samtidigt hämta en fil som läses in i minnet för att starta enheten. Det här gör att enheten kan starta utan hårddisk eller diskettenhet.

Brandvägg: En kombination av maskinvara och programvara som skyddar ett nätverk från oönskade aktiviteter.

Broadcast-paket: Ett paket som skickas från en enhet till alla enheter i samma nätverk.

d

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol): Ett protokoll som används för att automatiskt tilldela en IP-adress till varje enhet i ett nätverk.

e

EAP: Extensible Authentication Protocol (EAP) är ett allmänt protokoll för autentisering. Protokollet kan användas med flera sorters autentisering, t.ex. token card, engångslösenord, certifikat och autentisering med publika nycklar.

Ethernet-kabel: Det finns två sorters Ethernet-kabel. En rak kabel är den vanligaste och används till att ansluta enheter i ett nätverk till ett nav eller en router. En korsad kabel används för till att koppla ihop två enheter som har Ethernet-portar men som inte är nav eller routrar. Anslut skrivaren till ett Ethernet-nätverk med en rak CAT-5-kabel med en RJ-45-kontakt.

Ethernet: En vanlig form av kabelnätverk för lokala nätverk.

g

Gateway: En särskild enhet (router eller dator) som kopplar samman två olika nätverk. En dator i ett Ethernet-nätverk kan t.ex. fungera som gateway mellan nätverket och Internet.

i

ICS (Internet Connection Sharing): Ett Windows-program som gör att datorn det körs på kan fungera som en gateway mellan nätverket och Internet. ICS tilldelar IP-adresser med hjälp av DHCP. Mer information om ICS finns i Windows-dokumentationen.

Internet Sharing: Ett Macintosh OSX-program som gör att datorn det körs på kan fungera som en gateway mellan nätverket och Internet. Mer information om Internet Sharing finns i Macintosh-dokumentationen.

IP-adress (Internet Protocol): Ett unikt nummer som identifierar en enhet i ett nätverk. IP-adressen tilldelas ofta automatiskt med hjälp av DHCP eller AutoIP. Det är dock möjligt att ge en enhet en statisk IP-adress.

l

LAN (Local Area Network): Ett höghastighetsnätverk som kopplar samman enheter som befinner sig relativt nära varandra. Ett Ethernet-nätverk är ett sorts LAN.

m

MAC-adress (Media Access Control): Maskinvaruadressen för en enhet i ett nätverk. Skrivarens MAC-adress visas på rapportsidan.

Mb/s (megabit per sekund): Ett mått på hur snabbt ett nätverk arbetar. T.ex. motsvarar 1 Mb/s 1 000 000 bitar per sekund (eller 125 000 bytes per sekund).

mDNS: I stället för att använda en DNS-server kan en enhet tillhandahålla information om sina tjänster genom att skicka ut mDNS-meddelanden (Multicast Domain Name Server). Sådana meddelanden innehåller information om vilken sorts tjänst det handlar om (t.ex. utskrifter), tjänstens namn (t.ex. din skrivare), IP-adress och portnummer samt andra nödvändiga uppgifter. Varje enhet i nätverket tar emot meddelandena och lagrar informationen i sin egen DNS-server.

n

Nav: Kallas även hubb, en enkel enhet som fungerar som centrum i ett Ethernet-nätverk. Andra enheter i nätverket är anslutna till navet.

Nätmask: Ett tal som identifierar vilka IP-adresser som tillhör ett undernät.

p

Paket: Ett meddelande som skickas från en enhet i ett nätverk till andra enheter i nätverket.

Protokoll: Ett språk som används av enheter i ett nätverk när de kommunicerar med varandra. Ett vanligt protokoll är TCP/IP.

r

RJ-45: Typen av kontakt i änden på en Ethernet-kabel.

Router: En komplex nätverksenhet som dirigerar paket från ett nätverk till ett annat. En router kan vara en gateway mellan ett LAN och Internet.

s

Statisk IP-adress: En IP-adress som manuellt har tilldelats en enhet i ett nätverk. En statisk IP-adress är fast tills den ändras manuellt. Alternativa metoder för att tilldela IP-adresser är DHCP och AutoIP.

Switch: En nätverksenhet som hanterar nätverkstrafik på ett sådant sätt att antalet kollisioner minimeras och hastigheten maximeras.

t

TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol (TCP/IP) är nätverksprotokollet som används på Internet. Skrivarens inbyggda nätverksfunktioner fungerar i LAN som använder TCP/IP.

u

Undernät: Ett litet nätverk som är en del av ett större nätverk. (Kallas också delnät eller subnät.) Vi rekommenderar att skrivaren och alla datorer som använder den finns i samma undernät.

Unicast-paket: Ett paket som skickas från en enhet i ett nätverk till en annan enhet i samma nätverk.

v

Värddamn: Namnet som skrivaren identifierar sig med i nätverket. Skrivarens värddamn visas på rapportsidan. Använd värddamnet när du vill anropa skrivarens inbyggda webbserver.

6 Skriva ut foton från en digitalkamera

Information om hur du skriver ut foton direkt från en digitalkamera:

- [Beskrivning av PictBridge](#)
- [Instruktioner för PictBridge-utskrifter](#)
- [PictBridge-felsökning](#)
- [Använda enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersäck och PictBridge](#)

6.1 PictBridge

Om kameran har stöd för PictBridge kan du skriva ut digitala foton direkt utan att ha tillgång till en dator. Anslut kameran till skrivarens PictBridge-port.



1. PictBridge-port

Obs! När två PictBridge-enheter kommunicerar kan du endast använda de tjänster som båda enheterna stöder. En del kameror kan skriva ut foton i TIFF- eller JPEG-format via en PictBridge-anslutning. Skrivaren stöder dock inte utskrift av TIFF-foton via PictBridge, och därför kan du bara skriva ut JPEG-foton via PictBridge.

När en kamera är ansluten till PictBridge-porten skrivs foton som standard ut i formatet 102 x 153 mm utan ramar och i stående format. Mer information om hur du skriver ut från kameran finns i kamerans bruksanvisning.

6.2 PictBridge-utskrift

Följande behövs för att du ska kunna skriva ut foton direkt från en digitalkamera:

- En kamera med stöd för PictBridge
- En USB-kabel för digitalkameror



Kontrollera i kamerans bruksanvisning att den har stöd för PictBridge.

Utskrift

Så här skriver du ut foton från en kamera som har stöd för PictBridge:

1. Lägg fotopapper i skrivaren.

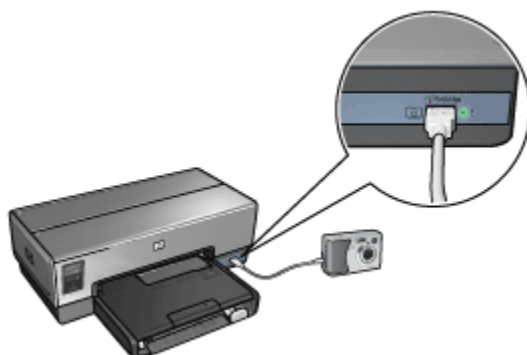
Instruktioner om hur du lägger i fotopapper hittar du här:

- [Små foton](#)
- [Stora foton](#)
- [Små foton från enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#)

2. Anslut kameran till PictBridge-porten på skrivarens framsida med hjälp av den USB-kabel som medföljer kameran.
3. Slå på kameran och ställ in PictBridge-läget.

I kamerans bruksanvisning finns information om hur du ställer in PictBridge-läget.

Obs! När kameran är ansluten tänds anslutningslampan.
Anslutningslampan blinkar grönt när foton från kameran skrivs ut. Om kameran inte har stöd för PictBridge, eller om PictBridge-läget inte har ställts in, blinkar fellampan.



När du har anslutit kameran till skrivaren kan du skriva ut foton. Kontrollera att storleken på papperet i skrivaren stämmer överens med motsvarande inställning i kameran. Mer information om hur du skriver ut från kameran finns i kamerans bruksanvisning.

6.3 PictBridge-problem

Det går inte att skriva ut bilderna från en ansluten kamera

Det finns flera anledningar till att bilderna från en ansluten digitalkamera inte kan skrivas ut:

- Digitalkameran saknar stöd för PictBridge.
- Digitalkameran är inte inställd på PictBridge-läget.
- Bildformatet stöds inte.
- Du har inte angett vilka foton du vill skriva ut.

Kontrollera i kamerans bruksanvisning att den har stöd för PictBridge.




Om kameran har stöd för PictBridge kontrollerar du att PictBridge-läget har ställts in i kameran. I kamerans bruksanvisning finns instruktioner för hur du ställer in PictBridge-läget.

Kontrollera att digitalkameran sparar foton i ett format som kan överföras via PictBridge:

- EXIF/JPEG
- JPEG

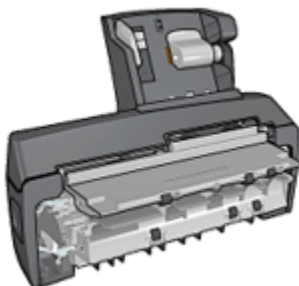
Innan du ansluter digitalkameran till skrivarens PictBridge-port väljer du några foton du vill skriva ut.

PictBridge-lamporna blinkar

Lampornas status	Uppgift
<p>Anslutningslampan och fellampan blinkar</p> 	<p>Skrivaren tappade forbindelsen med kameran under en pågående utskrift.</p> <p>Kontrollera USB-anslutningen.</p>
<p>Anslutningslampan lyser och fellampan blinkar</p> 	<p>Kameran har ingen ström.</p> <p>Byt ut kamerans batterier eller anslut den till en strömkälla.</p>
<p>Anslutningslampan lyser och fellampan blinkar två gånger</p> 	<p>Kameran har försökt utföra ett kommando som inte stöds.</p>

6.4 Använda enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack vid utskrift från en digitalkamera

Innan du kan skriva ut direkt från en digitalkamera med enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack, kan du behöva ändra skrivarinställningarna så att papperet hämtas från tillbehöret snarare än från inmatningsfacket.



Ställa in så att papperet hämtas från tillbehöret

Så här ställer du in skrivaren så att papperet hämtas från tillbehöret:

1. Tryck ner och håll kvar knappen **Rapport**.
2. Håll ner knappen **Rapport** och tryck på knappen **Avbryt** två gånger.
3. Släpp knappen **Rapport**.

När du har ställt in skrivaren så att papperet hämtas från tillbehöret [lägger du i fotopapper i tillbehöret](#) och följer sedan [anvisningarna för PictBridge-utskrift](#).

Obs! Inställningen för att hämta papper från enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack vid PictBridge-utskrift behöver bara göras en gång. Skrivaren kommer sedan att använda tillbehöret för alla utskrifter via PictBridge, så länge inställningen inte ändras tillbaka till inmatningsfacket.

Ställa in så att papperet hämtas från inmatningsfacket igen

Så här ändrar du inställningen så att papperet åter hämtas från inmatningsfacket vid PictBridge-utskrift:

1. Tryck ner och håll kvar knappen **Rapport**.
2. Håll ner knappen **Rapport**, tryck på knappen **Avbryt** två gånger och sedan en gång på knappen **Fortsätt**.
3. Släpp knappen **Rapport**.

7 Skriva ut foton från datorn

Välj den typ av foto som du vill skriva ut:

Kantfritt foto



[Litet kantfritt foto](#) [Stort kantfritt foto](#) [Kantfritt panoramafoto](#)

Foton med vit kant



[Litet foto
med vit kant](#)

[Stora foton
med vit kant](#)

[Panoramafoton
med vit kant](#)

Förbättra dina foton

Här hittar du information om hur du kan förbättra dina foton med hjälp av skrivarens [fotoutskriftsfunktioner](#).

PictBridge

Skriv ut foton direkt från en digitalkamera via skrivarens [PictBridge-port](#).

7.1 Förbättra dina foton

I skrivarprogrammet finns flera funktioner som gör det lättare att skriva ut digitala foton och som ger högre fotokvalitet:

- Med [HP:s alternativ för digitalt foto](#) kan du förbättra dina foton.
- Högsta upplösningen får du om du väljer [Maximalt dpi](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.

Lär dig att lägga till små professionella detaljer i dina digitala foton:

- [Fotobläckpatronen](#) ger härliga färger.

- Ändra utskriftsfärgerna med [färginställningar](#).
- Med den [grå fotobläckpatronen](#) får du perfekta svartvita foton.
- Skriva ut [svartvita foton](#).
- Skriv ut ända ut i kanten på fotopapperet med funktionen [kantfri utskrift](#).

Följ [riktlinjerna för förvaring av fotopapper](#), så förhindrar du att fotopapperet böjs.

7.2 HP:s alternativ för digitalt foto

Skrivaren har flera funktioner för att förbättra kvaliteten på digitala fotografier.

Följ anvisningarna för att komma till fliken **Digitalt foto**.

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Digitalt foto**.

Beskrivning

Ställ in följande alternativ på fliken **Digitalt foto**:



1. **Alternativ-menyn:** Välj bland följande alternativ:

- **Digital blix:** Gör mörka bilder ljusare. Klicka på **Automatisk** om du vill att skrivardrivrutinen ska balansera ljus och mörker automatiskt.
- **Kontrast:** Justera kontrasten enligt tycke och smak. Klicka på **Automatisk** om du vill att skrivardrivrutinen ska balansera kontrasten automatiskt.
- **SmartFocus:** Förbättra bildkvaliteten och tydligheten. Klicka på **På** om du vill att skrivardrivrutinen automatiskt ska göra bildens detaljer skarpare.

- **Utgjämning:** Mjuka upp en bild. Klicka på **Automatisk** om skrivardrivrutinen ska utjämna bilden automatiskt.
 - **Skärpa:** Justera bildskärpan efter tycke och smak. Klicka på **Automatisk** om du vill att skrivardrivrutinen ska ställa in bildskärpan automatiskt.
2. **Ställ in alla inställningar-menyn:** Välj bland följande inställningsalternativ:
- **Stäng av alla:** Inaktiverar samtliga alternativ för digitalt foto.
 - **Ställ in alla till automatisk:** Ställer in alla alternativ för digitalt foto till **Automatisk**.
 - **Använd fabriksinställningarna:** Ställer in alla alternativ för digitalt foto till de förinställda utskriftsalternativen.

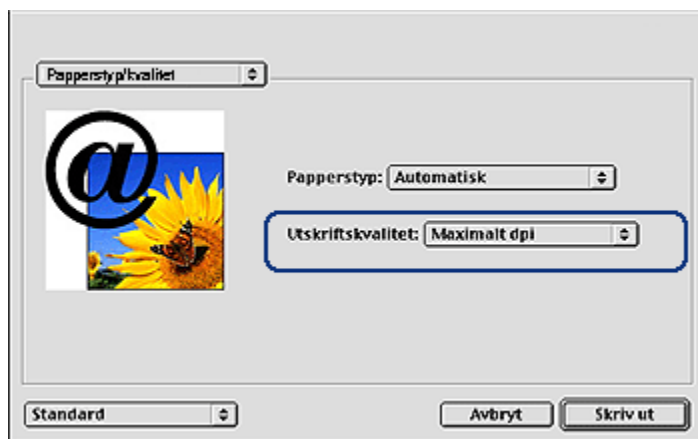
7.3 Maximalt dpi

Utskriftskvaliteten **Maximalt dpi** ger utskrifter med 4800 x 1200 optimerad dpi.

4800 x 1200 optimerad dpi är den högsta upplösningen för den här skrivaren. När du väljer 4800 x 1200 optimerad dpi i skrivardrivrutinen skriver den trefärgade bläckpatronen ut i läget 4800 x 1200 optimerad dpi (upp till 4800 x 1200 optimerad dpi färg och 1200-input dpi). Om det även finns en **fotopatron** installerad blir utskriftskvaliteten högre. Om det inte ingick någon fotobläckpatron i din skrivare kan du köpa en separat.

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut med 4800 x 1200 optimerad dpi:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.



3. I den nedrullningsbara listan **Utskriftskvalitet** klickar du på **Maximalt dpi**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.4 Ekonomisk utskrift av foton

HP vanligt fotopapper

Använd **HP vanligt fotopapper**, **medelglättat** och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Normal** för att spara pengar och bläck när du skriver ut foton.

HP vanligt fotopapper, medelglättat är utformat för att skapa kvalitetsfoton med mindre mängd bläck.

Obs! Använd HP Premium Plus fotopapper om du vill ha högkvalitetsfoton och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Bästa** eller **Maximalt dpi**.

7.5 Fotobläckpatron

Fotobläckpatronen används tillsammans med den trefärgade bläckpatronen och ger sexfärgsfoton nästan helt utan kornighet som bleknar mycket långsamt.



Om det inte ingick någon fotobläckpatron med din skrivare kan du köpa en separat.

Installera fotobläckpatronen

Ta bort den svarta bläckpatronen ur skrivaren och sätt in fotobläckpatronen i facket till höger om hållaren.

Mer information finns på sidan om [installation av bläckpatroner](#).

Använda fotobläckpatronen

Följ de här anvisningarna när du vill skriva ut i läget för sexfärgsutskrift:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
3. Klicka på önskad fotopapperstyp i listan **Papperstyp**.
4. Klicka på någon av följande utskriftskvaliteter i listan **Utskriftskvalitet**.
 - **Normal**

- **Bästa**
- **Maximalt dpi**

5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Förvaring av fotobläckpatroner

Bläckpatronerna bevaras bäst om du följer [riktlinjerna för förvaring av bläckpatroner](#).

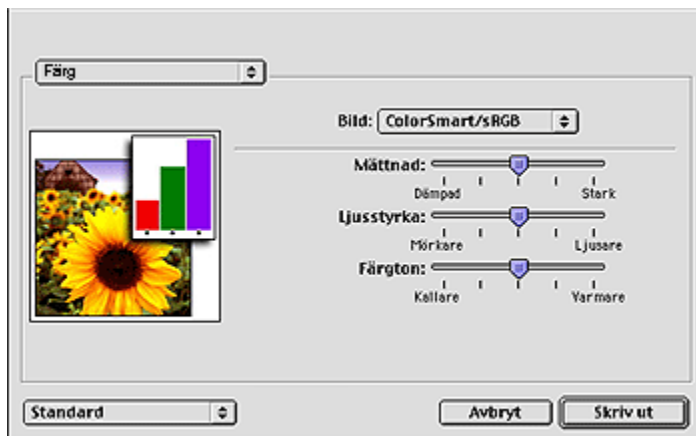
7.6 Använda färginställningar

Använd fliken **Färg** när du justerar utskriftsfärgen.

När du ändrar färginställningarna kommer utskriftsfärgerna att skilja sig från färgerna på datorskärmen.

Gör färginställningarna enligt följande:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Färg**.



3. Kontrollera att **ColorSmart/sRGB** är markerat i den nedrullningsbara listan **Bild**.
4. Ändra **Mättnad**, **Ljusstyrka** och **Färgton** när du vill ändra utskriften av alla färger.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.7 Grå fotobläckpatron

Den grå fotobläckpatronen används tillsammans med den trefärgade bläckpatronen och ger perfekta svartvita foton.



Om det inte ingick någon grå fotobläckpatron i din skrivare kan du köpa en separat.

Installera den grå fotobläckpatronen

Ta bort den svarta bläckpatronen ur skrivaren och sätt in den grå fotobläckpatronen i facket till höger om hållaren.

Mer information finns på sidan om [installation av bläckpatroner](#).

Använda den grå fotobläckpatronen

Följ [anvisningarna för utskrift av svartvita foton](#) om du vill se hur du kan använda den grå fotobläckpatronen.

Förvaring av den grå fotobläckpatronen

Bläckpatronerna bevaras bäst om du följer [riktlinjerna för förvaring av bläckpatroner](#).

7.8 Utskrift av svartvita foton

Du kan göra följande typer av utskrifter:

- [Utskrift av svartvita foton](#)
- [Utskrift av färgfoton i svartvitt](#)

Bäst resultat för svartvita foton får du om du installerar en [grå fotobläckpatron](#) och en trefärgad bläckpatron i skrivaren.

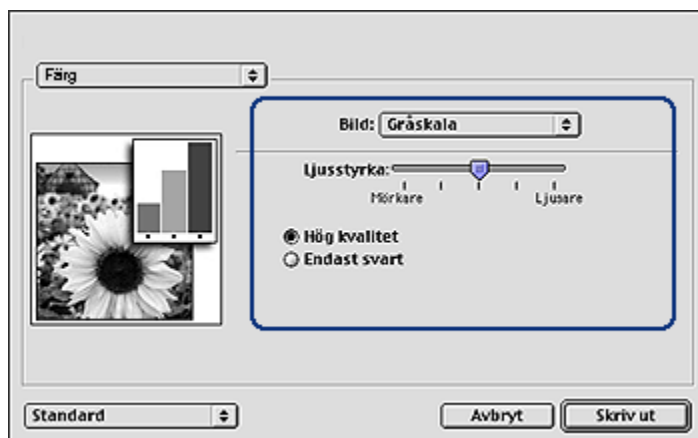
Skriva ut ett svartvitt foto

Om du vill skriva ut ett foto som redan är svartvitt följer du helt enkelt instruktionerna för den [typ av foto och storlek](#) som du vill skriva ut.

Skriva ut ett färgfoto i svartvitt

Så här skriver du ut ett färgfoto i svartvitt:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Färg**.



3. I den nedrullningsbara listan **Bild** klickar du på **Gråskala**.
4. Klicka på **Hög kvalitet**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.9 Utskrift av kantfria foton

Om du väljer utskrift av kantfria foton kan du skriva ut ända ut i kanten på vissa papperstyper av standardstorlek.

Anvisningar

- Skriv inte ut kantfria dokument i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram och definiera bildstorleken. Tänk på att bildstorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.

Utskrift

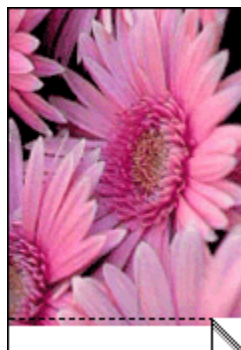
Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett kantfritt dokument:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#).



3. Klicka på önskad kantfri pappersstorlek i listan **Pappersstorlek**.
4. Klicka på **OK**.
5. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Om du har skrivit ut på ett fotopapper med avrivningsflik, riv av fliken så att dokumentet är helt och hållet kantfritt.



7.10 Förvara och hantera fotopapper

Om du följer de här instruktionerna bevaras kvaliteten på ditt HP-fotopapper bäst.

Förvaring

- Förvara fotopapper som inte används i en återförslutningsbar plastpåse i originalförpackningen. Förvara förpackningen med fotopapper på en plan yta i ett svalt utrymme.

- När du ska skriva ut bör du endast ta ut så mycket papper som du tror går åt. Lägg tillbaka eventuella överblivna fotopapper i plastpåsen.
- Låt inte oanvända fotopapper ligga kvar i skrivarens pappersfack. Då kan papperet böjas och dina foton riskerar att få sämre kvalitet.

Hantering

- Håll alltid i kanterna på fotopapperet. Fingeravtryck på fotopapperet kan minska utskriftskvaliteten.
- Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om problemet kvarstår bör du använda fotopapper som inte är böjt.

7.11 Små kantfria foton

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För bästa beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotobläckpatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#)
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

Om du vill skriva ut ett enstaka foto använder du [foto/kuvertmataren](#).

Så här skriver du ut flera foton:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta sedan ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Om du använder fotopapper med en avrivningsflik ska fliken vändas bort från skrivaren.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ange följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad kantfri pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Papperstyp:** Klicka på **Fotopapper** och välj en fotopapperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Bästa** eller **Maximalt dpi**
6. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.12 Stora kantfria foton

Anvisningar

- Använd en **fotobläckpatron** tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För bästa beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotobläckpatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om **förbättring av foton**.

- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Läggt fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ange följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad kantfri pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Papperstyp:** Klicka på **Fotopapper** och välj en fotopapperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Bästa** eller **Maximalt dpi**
6. Ställ in alternativen [HP digitalt foto](#) om du vill använda dem.

7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.13 Kantfria panoramafoton

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För bästa beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotobläckpatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#)
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg i fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.

Obs! Vissa pappersstorlekar för panoramafoton är längre än inmatningsfacket. När du skriver ut på sådant papper måste du se till att pappersledaren för bredd ligger tätt intill kanten av papperet.

7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ange följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad kantfri pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Papperstyp:** Klicka på **Fotopapper** och välj en fotopapperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Bästa** eller **Maximalt dpi**
6. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.14 Små foton med vit kant

Anvisningar

- Använd en **fotobläckpatron** tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För bästa beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotobläckpatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om **förbättring av foton**.
- Genom att använda **HP vanligt fotopapper, halvglättat** kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om **förvaring av fotopapper**
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

Om du vill skriva ut ett enstaka foto använder du **foto/kuvertmataren**.

Så här skriver du ut flera foton:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta sedan ut allt papper ur inmatningsfacket.

3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg i fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Om du använder fotopapper med en avrivningsflik ska fliken vändas bort från skrivaren.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ange följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Papperstyp:** Klicka på **Fotopapper** och välj en fotopapperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Bästa** eller **Maximalt dpi**
6. Ställ in alternativen [HP digitalt foto](#) om du vill använda dem.
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.15 Stora foton med vit kant

Anvisningar

- Använd en [fotobläckpatron](#) tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För bästa beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotobläckpatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om [förbättring av foton](#).
- Genom att använda [HP vanligt fotopapper](#), [halvglättat](#) kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se [instruktionerna för förvaring av fotopapper](#).

5. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ange följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

- **Riktning:** Korrekt riktning
- 2. Klicka på **OK**.
- 3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
- 4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
- 5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Papperstyp:** Klicka på **Fotopapper** och välj en fotopapperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Bästa** eller **Maximalt dpi**
- 6. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
- 7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

7.16 Panoramafoton med vit kant

Anvisningar

- Använd en **fotobläckpatron** tillsammans med den trefärgade bläckpatronen så får du bäst resultat.
- För bästa beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotobläckpatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om **förbättring av foton**.
- Genom att använda **HP vanligt fotopapper, halvglättat** kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om **förvaring av fotopapper**.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.

Om fotopapperet är böjt, se **instruktionerna för förvaring av fotopapper**.
5. Lägg i fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.

Obs! Vissa pappersstorlekar för panoramafoton är längre än inmatningsfacket. När du skriver ut på sådant papper måste du se till att pappersledaren för bredd ligger tätt intill kanten av papperet.

7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ange följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Papperstyp:** Klicka på **Fotopapper** och välj en fotopapperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Bästa** eller **Maximalt dpi**
6. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8 Utskrift av andra dokument



E-post



Brev



Dokument



Kuvert



Vykort



Broschyrer



Gratulationskort



OH-film



Etiketter



Registerkort



Häften



Affischer



Banderoller



Transfertryck
för t-shirt

Utskriftstips

Om du använder de här [utskriftstipsen](#) kan du minimera kostnader och arbete och ändå få högsta kvalitet på dina utskrifter.

Skrivarprogram

Här hittar du information om [skrivarprogrammet](#).

8.1 E-post

Anvisningar

Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning och riktningsalternativ om så behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
5. Gör följande utskriftsinställningar:
 - **Utskriftskvalitet**
 - **Papperskälla**
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.2 Brev

Anvisningar

- Om du vill ha hjälp med att skriva ut på kuvert, se sidan om [kuvert](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



1. Letter eller A4-papper



2. Legal-papper

Obs! Om du använder brevpapper ska du lägga papperet med framsidan ner och den övre kanten inåt.

6. Fäll ner utmatningsfacket.

Fäll inte ut stoppet på utmatningsfackets förlängningsdel när du skriver ut på legal-papper.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ställ in pappersstorlek, skalning och riktningalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
3. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.

5. Gör följande utskriftsinställningar:

- [Utskriftskvalitet](#)
- [Papperskälla](#)

6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.3 Dokument

Anvisningar

- Spara papper med [dubbelsidig utskrift](#).
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



1. Letter eller A4-papper



2. Legal-papper

6. Fäll ner utmatningsfacket.

Fäll inte ut stoppet på utmatningsfackets förlängningsdel när du skriver ut på legal-papper.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningalternativ om så behövs.
2. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).

3. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
5. Gör följande utskriftsinställningar:
 - [Utskriftskvalitet](#)
 - [Papperskälla](#)
 - [Dubbelsidig utskrift](#)
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.4 Kuvert

Anvisningar

- Undvik att använda följande typer av kuvert:
 - Kuvert med klämmor eller fönster
 - Kuvert med tjocka, oregelbundna eller böjda kanter
 - Kuvert som är glatta eller har relieftryck
 - Kuvert som är skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger kuverten i inmatningsfacket.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 20 kuvert.

Förbereda en utskrift

Om du skriver ut på ett enstaka kuvert använder du [foto/kuvertmataren](#).

Följ anvisningarna om du skriver ut på flera kuvert:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta sedan ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg kuverten, med utskriftssidan nedåt och flikarna åt vänster, på höger sida i inmatningsfacket. Skjut in kuverten så långt det går.



5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot kuverten.
6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ställ in pappersstorlek, skalning och riktningssalternativ om så behövs.
2. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
3. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.5 Vykort



Om skrivaren har ett tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack kan du följa [instruktionerna för att skriva ut vykort med tillbehöret för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#).

Anvisningar

- Använd bara kort och små utskriftsmaterial som stämmer överens med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som medföljde skrivaren.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 60 kort.

Förbereda en utskrift

Om du vill skriva ut ett enstaka kort använder du [foto/kuvertmataren](#).

Så här skriver du ut flera kort:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Placera korten på höger sida i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och en av de korta kanterna mot skrivaren. Skjut in korten så långt det går.



5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot korten.
6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ange följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

Obs! Klicka på den fotostorlek för kantfritt foto som överensstämmer med kortets storlek när du skriver ut ett kantfritt foto.

 - **Riktning:** Korrekt riktning
 2. Klicka på **OK**.
 3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
 4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
 5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Papperstyp:** Önskad paperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal**, **Bästa** eller **Maximalt dpi**
 6. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
 7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.
- Obs! Kontrollera att korten är rätt ilagda om ett meddelande visas om att det är slut på papper.

8.6 Broschyrer

Anvisningar

- Här finns information om hur du skriver ut [kantfria broschyrer](#).
- Bästa resultat får du med HP papper för broschyrer& reklamblad.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 25 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg i broschyrpapperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ställ in pappersstorlek, skalning eller riktningsalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
3. Välj fliken **Allmänt**, och i den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
4. Klicka på fliken **Papperstyp och kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Papperstyp**: Önskad typ av broschyrpapper
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal**, **Bästa** eller **Maximalt dpi**
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.7 Gratulationskort

Anvisningar

- Vik ut förvikta kort och lägg dem i inmatningsfacket.
- Använd HP papper för gratulationskort för bästa resultat.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 30 kort

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lufta gratulationskortens kanter så att de separeras och jämna sedan till kanterna.
5. Lägg i gratulationskortet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in kortet så långt det går.
6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning och riktningsoalternativ om det behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
4. Klicka på fliken **Papperstyp och kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Papperstyp**: Paperstyp för gratulationskort
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal**, **Bästa** eller **Maximalt dpi**
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.8 OH-film

Anvisningar

- Använd HP premium inkjet-OH-film för bästa resultat.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 30 OH-ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg OH-filmen i inmatningsfacket med sidan som ska skrivas ut på nedåt och den självhäftande remsan uppåt och mot skrivaren.



5. Skjut försiktigt in buntens i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remssorna inte fastnar i varandra.
6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.
7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning och riktningsoalternativ om så behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
4. Klicka på fliken **Papperstyp och kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
 - **Papperstyp**: Rätt sorts OH-film
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal** eller **Bästa**
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.9 Etiketter

Anvisningar

- Använd endast etiketter som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Använd endast fulla etikettark.
- Kontrollera att etiketterna inte är klibbiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 30 ark etiketter (använd endast Letter eller A4-ark)

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lufta etikettarkens kanter för att separera dem och jämna sedan till kanterna på bunt.
5. Lägg etikettarken i inmatningsfacket med etikettsidan nedåt. Skjut in arken så långt det går.



6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot arkens kanter.
7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ange följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** A4 eller US Letter
 - **Riktning:** Korrekt riktning
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).

4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
6. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.10 Registerkort och andra små utskriftsmaterial

Anvisningar

- Använd bara kort och små utskriftsmaterial som stämmer överens med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som medföljde skrivaren.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 60 kort.

Förbereda en utskrift

Om du vill skriva ut ett enstaka kort använder du [foto/kuvertmataren](#).

Så här skriver du ut flera kort:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Placera korten på höger sida i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och en av de korta kanterna mot skrivaren. Skjut in korten så långt det går.



5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot korten.
6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ange följande inställningar:

- **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

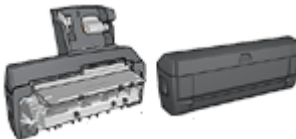
Obs! Klicka på den fotostorlek för kantfritt foto som överensstämmer med kortets storlek när du skriver ut ett kantfritt foto.

- **Riktning:** Korrekt riktning

2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:
 - **Papperstyp:** Önskad paperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal**, **Bästa** eller **Maximalt dpi**
6. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

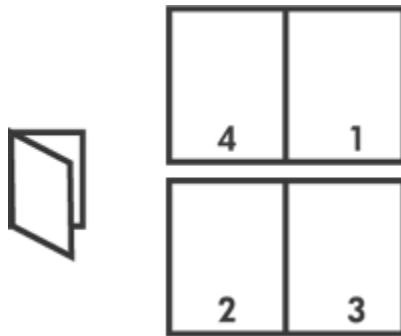
Obs! Kontrollera att korten är rätt ilagda om ett meddelande om att det är slut på paper visas.

8.11 Häften



Följ [anvisningarna för att skriva ut ett häfte automatiskt](#) när ett extra tillbehör för dubbelsidig utskrift är anslutet till skrivaren.

Vid utskrift av häften ändras sidstorleken och sidorna ordnas automatiskt så att sidordningen blir korrekt när dokumentet viks till ett häfte.



Anvisningar

Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

Följ de här anvisningarna för att skriva ut ett häfte:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Layout**.
3. Klicka på **Häfte** i menyn.
4. Välj en pappersstorlek i den nedrullningsbara listan **Skriv ut på**.

5. När du vill att sidorna ska ordnas från höger till vänster markerar du kryssrutan **Höger till vänster**.

Obs! För de flesta språk ska kryssrutan **Höger till vänster** vara avmarkerad.

6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.
7. När du blir uppmanad lägger du tillbaka de utskrivna sidorna i inmatningsfacket enligt nedan.



8. Klicka på **Fortsätt** för att slutföra utskriften.

8.12 Affischer

Anvisningar

- När affischens delar har skrivits ut klipper du av kanterna på arken och tejpar sedan ihop dem.



- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

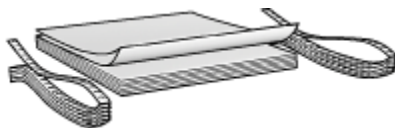
Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning och riktningalternativ om så behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
5. Välj fliken **Layout** och ange följande alternativ:
 - Menyn **Flera sidor per ark: Delning**
 - **Delningsstorlek: 2 x 2, 3 x 3 eller 4 x 4**
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.13 Banderoller

Anvisningar

- Använd HP banderollpapper för bästa resultat.
- Ta bort alla perforerade kanter från banderollpapperet innan du lägger det i inmatningsfacket.



- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 20 ark.

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Ta bort utmatningsfacket och ta sedan ut allt papper ur inmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg i banderollpapperet i inmatningsfacket så att den fria änden är överst i pappersbunten och pekar mot skrivaren.



1. Fri ände

5. Skjut in pappersledaren för bredd ordentligt mot papperet.

Obs! Sätt inte tillbaka utmatningsfacket när du skriver ut ett banderollpapper.

Utskrift

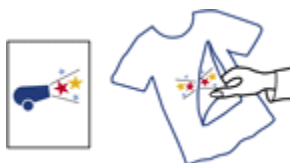
1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#).
2. I den nedrullningsbara listan **Pappersstorlek** klickar du på **A4**, **banderollpapper** eller **US Letter**, **banderollpapper**.
3. Klicka på **OK**.
4. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
5. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
6. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.

7. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk** eller **Vanligt papper**.
8. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

8.14 Transfertryck för T-shirt

Anvisningar

- Använd HP transfertryck för t-shirtar för bästa resultat.
- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskärmen.



- Lägg inte i fler ark än inmatningsfacket rymmer Upp till 20 ark

Förbereda en utskrift

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lyft utmatningsfacket.
3. Skjut pappersledaren för bredd så långt det går åt vänster och dra sedan ut pappersledaren för längd.
4. Lägg transferpapperet med utskriftssidan nedåt i inmatningsfacket.
5. Skjut in papperet så långt det går.
6. Skjut in pappersledarna ordentligt mot papperet.



7. Fäll ner utmatningsfacket.

Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ange följande inställningar:

Obs! På en del typer av transferpapper behöver du inte skriva ut en spegelvänd bild. I de anvisningar som medföljde transferpapperet står det om du måste skriva ut en spegelvänd bild eller inte.

- **Pappersstorlek:** **A4** eller **US Letter**
 - **Spegelvänd bild:** Vald
2. Klicka på **OK**.
 3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
 4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Övre facket**.
 5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
 6. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Automatisk** eller önskad transferpapperstyp.
 7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

9 Utskriftstips

Spara tid

- Använd [250-arksfacket](#) för [vanligt papper](#) så slipper du fylla på med papper så ofta.
- Skriv ut [framsida till baksida](#).
- Skriv ut [sorterade kopior](#).

Spara pengar

- Skriv ut dubbelsidigt [automatiskt](#) eller [manuellt](#).
- Skriv ut [flera sidor på ett ark papper](#).

Förbättra utskriftskvaliteten

- Välj rätt [papperstyp](#).
- Välj rätt [utskriftskvalitet](#).
- [Ändra storlek](#) på dokumentet efter dina behov.
- Skriv ut en [kantfri broschyr](#).

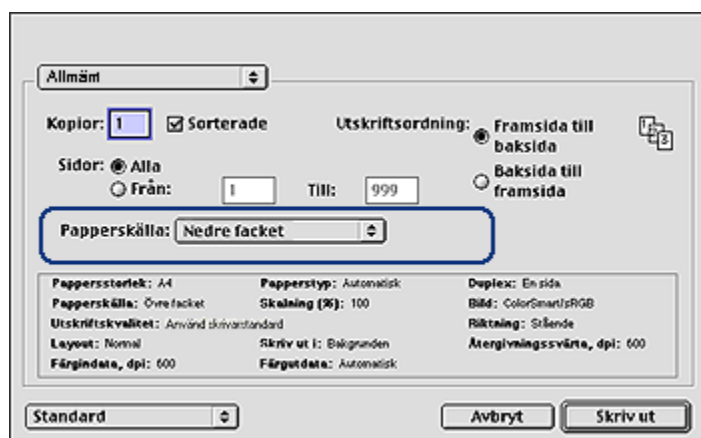
9.1 Använda 250-arksfacket för vanligt papper

Om 250-arksfacket för vanligt papper inte är installerat i skrivaren följer du [installationsanvisningarna](#).

Obs! 250-arksfacket för vanligt papper kan inte beställas i alla länder/regioner.

Så här använder du 250-arksfacket för vanligt papper:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).



2. På fliken **Allmänt** klickar du på något av följande alternativ i listan **Papperskälla**:

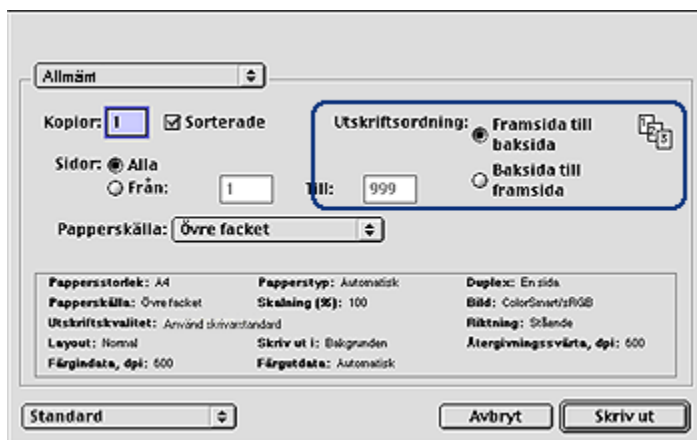
- **Nedre facket**: Skriver ut från 250-arksfacket för vanligt papper.
- **Övre, sedan nedre**: Skriver ut från inmatningsfacket. Om inmatningsfacket är tomt använder skrivaren 250-arksfacket för vanligt papper.
- **Nedre, sedan övre**: Skriver ut från 250-arksfacket för vanligt papper. Om tillbehörsfacket är tomt använder skrivaren inmatningsfacket.

9.2 Ställa in sidordningen

Att ställa in sidordningen innebär att du bestämmer i vilken ordning som dokumentet ska skrivas ut. Oftast är det mest praktiskt att skriva ut den första sidan i ett dokument sist, så att hela dokumentet hamnar med framsidan uppåt i utmatningsfacket.

Så här ställer du in sidordningen:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Öppna fliken **Allmänt**.



3. Välj något av följande alternativ för **Utskriftsordning**:
 - **Framsida till baksida**: Skriver ut den första sidan i dokumentet först.
 - **Baksida till framsida**: Skriver ut den första sidan i dokumentet sist. Detta är den bästa inställningen för de flesta utskrifter.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

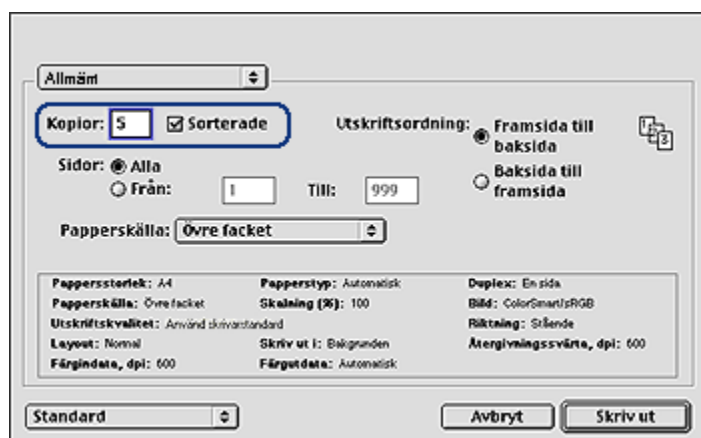
9.3 Utskrift av sorterade kopior

Använd sorteringsfunktionen när du skriver ut flera kopior av ett dokument samtidig. Då slipper du sortera kopiorna när du har skrivit ut dem.

Obs! Med en del program går det inte att använda skrivarprogrammet för att ange antalet kopior. Om det går att ställa in antalet kopior i det program du använder, så bör du ange antalet där.

Följ anvisningarna för att skriva ut sorterade kopior:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Öppna fliken **Allmänt**.



3. Ange hur många kopior du vill skriva ut i rutan **Kopior**.
4. Markera kryssrutan **Sortera**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

9.4 Automatisk dubbelsidig utskrift

Om du vill skriva ut dubbelsidigt automatiskt måste skrivaren ha ett av följande tillbehör:



Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift



Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Tillbehören för dubbelsidig utskrift kan endast hantera vissa papperstyper. En lista över papperstyper som hanteras finns i dokumentationen som medföljde tillbehöret.

Om skrivaren inte har något tillbehör för dubbelsidig utskrift eller om du vill skriva ut på en papperstyp som inte hanteras måste du använda [manuell dubbelsidig utskrift](#).

Utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument manuellt:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut** och välj sedan fliken **Layout**.



2. Välj **Skriv ut på båda sidor**.
3. Välj **Automatisk**.
4. Välj alternativ:



Häftesbindning



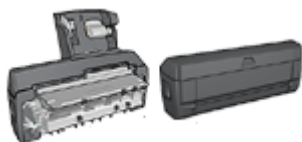
Blockbinding

5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

När första sidan är utskriven gör skrivaren en paus medan bläcket torkar. När bläcket är torrt åker papperet tillbaka in i enheten för dubbelsidig utskrift och andra sidan skrivs ut.

Obs! Ta inte ut papperet ur skrivaren förrän båda sidorna är utskrivna.

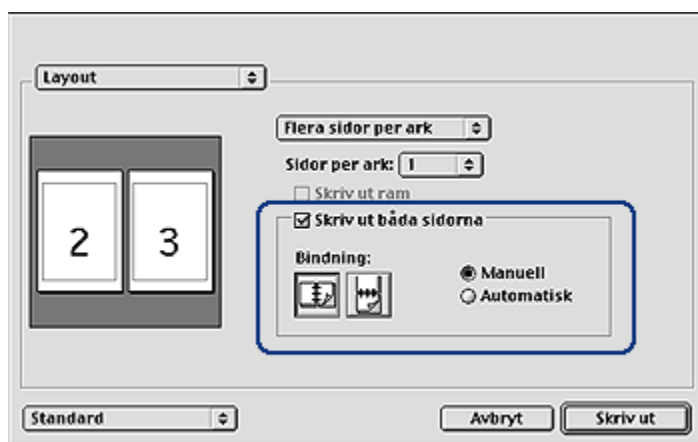
9.5 Manuell dubbelsidig utskrift



Om skrivaren har en extra enhet för dubbelsidig utskrift följer du [instruktionerna för automatisk dubbelsidig utskrift](#).

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument manuellt:

1. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och klicka sedan på lämpligt riktningssalternativ.
2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
4. Välj fliken **Layout**.



5. Välj **Skriv ut på båda sidor** och välj sedan **Manuell**.
6. Välj alternativ:



Häftesbindning



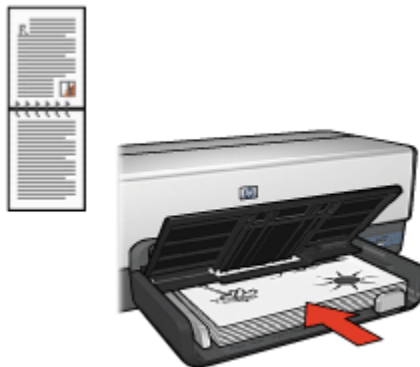
Blockbinding

7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

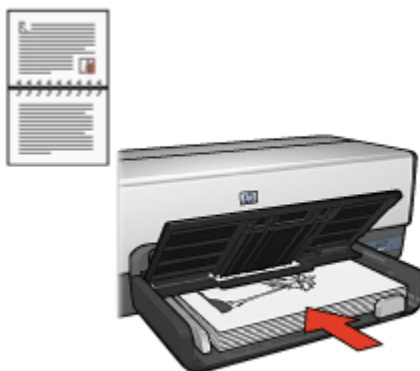
Sidorna med udda numrering skrivs ut först.

8. När de udda sidorna har skrivits ut lägger du in papperen på nytt, med utskriftssidan uppåt, enligt den bindningstyp och riktning som är vald:

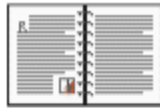
- **Häftesbindning med stående riktning:** Lägg i papperen på nytt enligt nedan:



- **Häftesbindning med liggande riktning:** Lägg i papperen på nytt enligt nedan:



- **Blockbinding med stående riktning:** Lägg i papperen på nytt enligt nedan:



- **Blockbinding med liggande riktning:** Lägg i papperen på nytt enligt nedan:

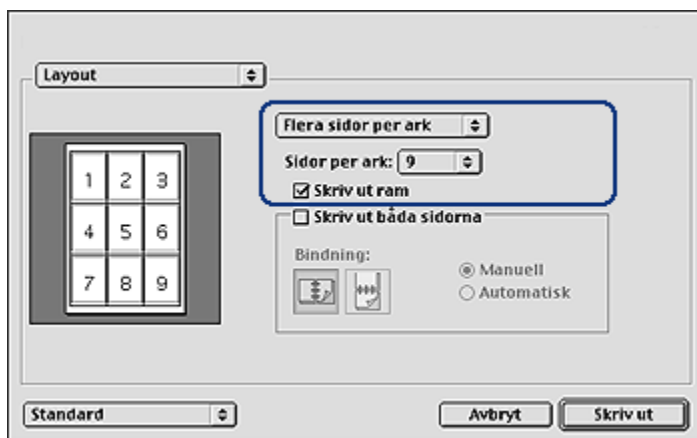


9.6 Skriva ut flera sidor på ett ark papper

Du kan skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark. Texten och bilderna i dokumentet anpassas automatiskt så att de får plats på papperet.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark.

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Layout**.



3. Klicka på **Flera sidor per ark** i den nedrullningsbara listan.
4. Välj det antal sidor som ska skrivas ut på varje pappersark i listan **Sidor per ark**.
5. Om du vill skriva ut en ram kring varje sida på pappersarket markerar du kryssrutan **Skriv ut ram**.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

9.7 Välja papperstyp

I skrivarprogramvaran finns följande alternativ för val av papperstyp:

- [Använda den automatiska papperstypsensorn](#)
- [Välj en särskild papperstyp](#)

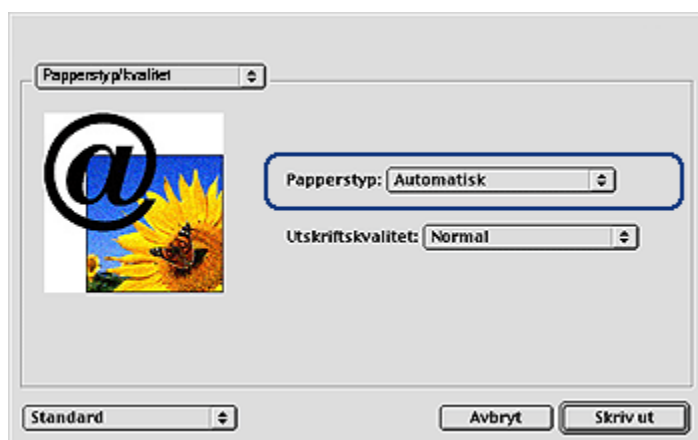
Använda den automatiska papperstypsensorn

Den [automatiska papperstypsensorn](#) väljer automatiskt lämpliga skrivarinställningar för det aktuella utskriftsmaterialet, i synnerhet när HP-papper och -media används.

Obs! Den **automatiska papperstypsensorn** kan inte användas när dokument skrivs ut från [250-arksfacket för vanligt papper](#).

Använd den automatiska papperstypsensorn enligt följande:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.



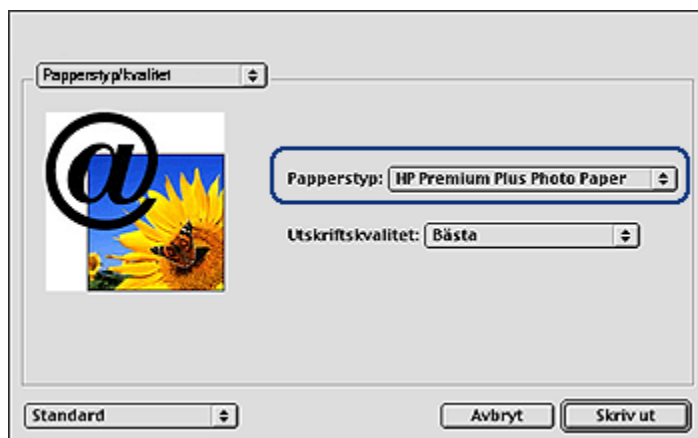
3. I den nedrullningsbara listan **Papertyp** klickar du på **Automatisk**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

Välja en särskild papertyp

När du skriver ut ett dokument med hög kvalitet bör du välja papertyp.

Välj papertyp enligt följande:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papertyp och kvalitet**.



3. Välj en papertyp i den nedrullningsbara listan **Papertyp**.

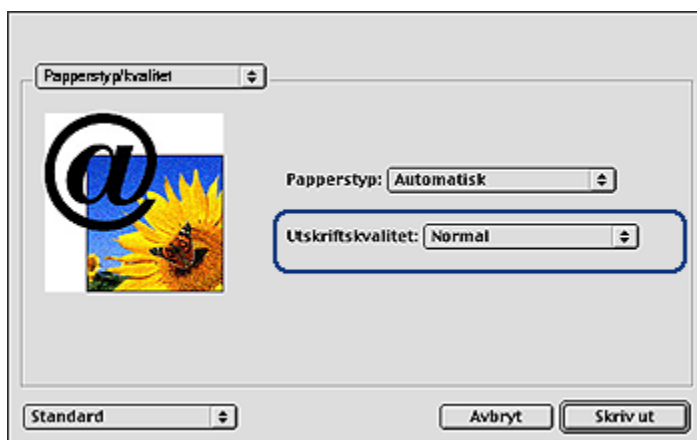
Obs! Alternativen i listan över papperstyper varierar beroende på papperskategori. Om du har valt vanligt papper finns det inga tillgängliga alternativ i listan.

4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

9.8 Välja utskriftskvalitet

Följ de här anvisningarna när du väljer utskriftskvalitet i skrivarprogrammet:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.



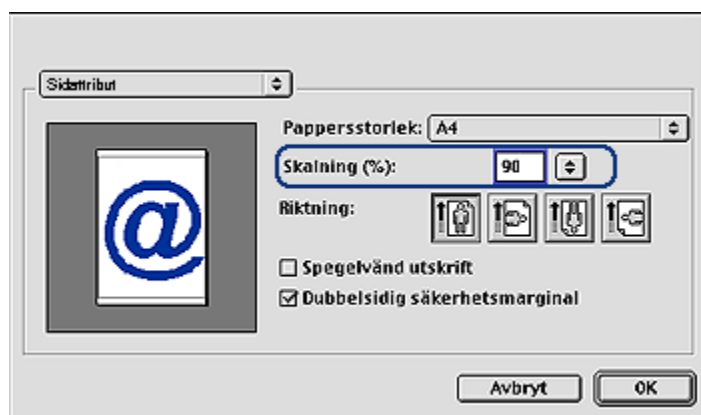
3. Välj något av följande alternativ i listan **Utskriftskvalitet**:
 - **Snabbutkast**: skriver ut med snabbaste utskriftshastigheten.
 - **Snabb normal**: skriver ut snabbare än normalläget och med en högre utskriftskvalitet än Snabbutkast.
 - **Normal**: ger bäst balans mellan utskriftskvalitet och hastighet. Detta är den bästa inställningen för de flesta dokument.
 - **Bästa**: ger en utskrift med hög kvalitet.
 - **Maximalt dpi**: ger bästa kvalitet, men tar längre tid att skriva ut än Bästa och kräver mycket diskutrymme.

9.9 Anpassa ett dokument

Med den här funktionen kan du förminska eller förstora text eller grafik i ett dokument utan att ändra pappersstorleken.

Så här förminskar eller förstorar du text och grafik:

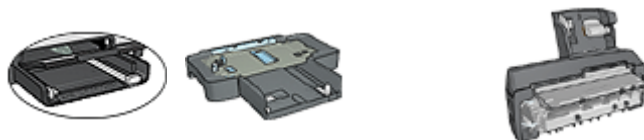
1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat**.



2. Ange i procent hur mycket du vill förminska eller förstora dokumentet i rutan **Skalning (%)**.
 - Ange en siffra från 25 till 99 för att förminska dokumentbilden.
 - Ange en siffra från 101 till 400 för att förstora dokumentbilden.
3. Klicka på **OK** och skriv sedan ut dokumentet.

9.10 Välja papperskälla

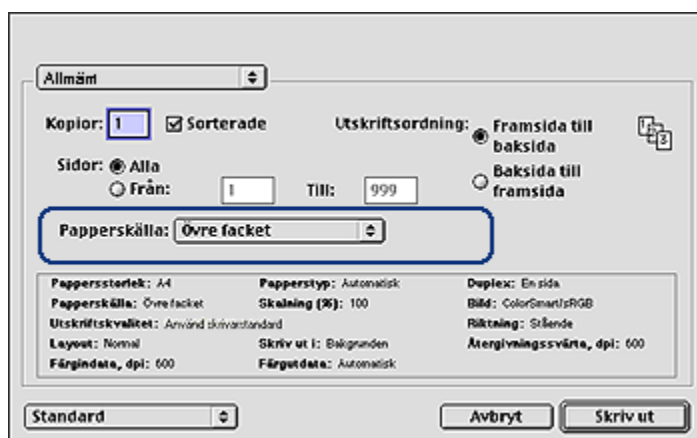
Skrivaren har tre papperskällor:



Inmatningsfack 250-arksfack för vanligt papper Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Så här väljer du en papperskälla:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Öppna fliken **Allmänt**.



3. Klicka på något av följande i listan **Papperskälla**:
- **Övre facket**: skriver ut från inmatningsfacket.
 - **Nedre facket**: skriver ut från 250-arksfacket för vanligt papper
 - **Övre, sedan nedre**: skriver ut från inmatningsfacket. Om inmatningsfacket är tomt använder skrivaren 250-arksfacket för vanligt papper.
 - **Nedre, sedan övre**: skriver ut från 250-arksfacket för vanligt papper. Om tillbehörsfacket är tomt använder skrivaren inmatningsfacket.
 - **Bakre facket**: skriver ut från enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack. Det här alternativet visas endast om tillbehöret är anslutet till skrivaren.

9.11 Utskrift av kantfri broschyr

Det går att skriva ut en kantfri broschyr på glättat papper.

Instruktioner om hur du skriver ut kantfria foton finns på sidan om [kantfritt foto](#).

Anvisningar

- Skriv inte ut kantfria dokument i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram och definiera bildstorleken. Tänk på att bildstorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.

Utskrift

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett kantfritt dokument:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.

2. Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#).
3. Klicka på önskad kantfri pappersstorlek i listan **Pappersstorlek**.
4. Klicka på **OK**.
5. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
6. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
7. Välj broschyrpapper i den nedrullningsbara listan **Papperstyp**.
8. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

10 Skrivarprogram

- [Utskriftsinställningar](#)
- [Dialogrutan Utskriftsformat](#)
- [Dialogrutan Skriv ut](#)
- Underhåll av skrivaren
- [Visa och ändra status på en utskrift](#)
- [Skriva ut från skrivbordet på datorn](#)

10.1 Utskriftsinställningar

Skrivaren styrs av programvaran som är installerad på datorn. Använd skrivarprogramvaran, som också kallas *skrivardrivrutin*, om du vill ändra utskriftsinställningarna för ett dokument.

Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och ställ in pappersstorlek, skalning och riktningsalternativ om det behövs.

Gör övriga dokumentinställningar och skicka dokumentet till skrivaren med dialogrutan [Skriv ut](#).

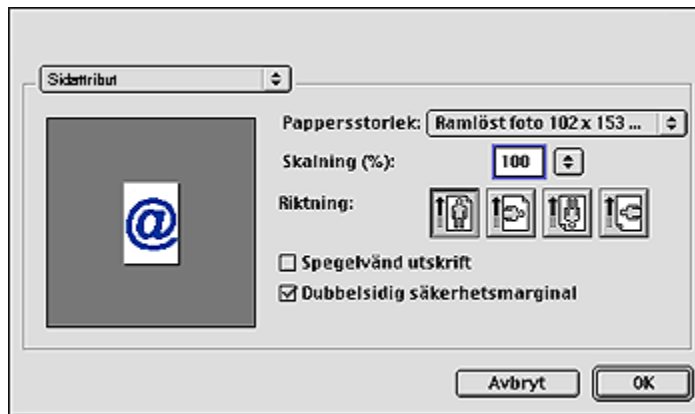
Mac OS X Classic

Mac OS X Classic är en Mac OS X-funktion som gör det möjligt att köra program avsedda för Mac OS 9.x på en dator med Mac OS X. Mac OS X Classic-programmen har ett Mac OS 9.x-gränssnitt.

10.2 Dialogrutan Utskriftsformat

Använd dialogrutan **Utskriftsformat** när du ändrar dokumentets layout.

När du vill öppna dialogrutan **Utskriftsformat** öppnar du först programmet som du använde när du skapade dokumentet. Klicka på **Arkiv** och sedan på **Utskriftsformat**.



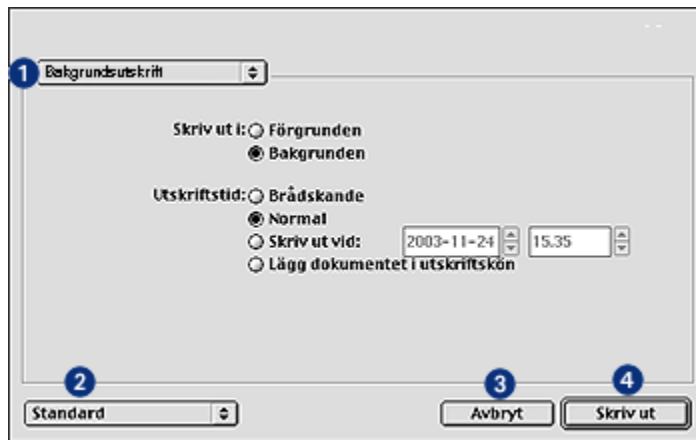
Dialogrutan **Utskriftsformat** kan användas till följande:

- Ställa in pappersstorlek.
- [Ändra storleken](#) på ett dokument.
- Ange dokumentets riktning.
- Ställa in marginaler för [automatisk dubbelsidig utskrift](#).

10.3 Dialogrutan Skriv ut

Använd dialogrutan **Skriv ut** när du ändrar utskriftsinställningarna för det dokument du skriver ut. Vilket alternativ som visas beror på vilken flik du har valt.

När du vill öppna dialogrutan **Skriv ut** öppnar du det dokument du vill skriva ut och klickar på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.



Använd menyn och knapparna för följande funktioner:

1. **Flikmeny:** Växlar mellan skrivarinställningarnas flikar och en flik för ett visst program.
2. **Standard:** Välj ett av följande alternativ:
 - **Spara inställningar:** Sparar nuvarande inställningar utan att skriva ut dokumentet.
 - **Återställ standardinställningar:** Återställer standardinställningar.
3. **Avbryt:** Stänger dialogrutan utan att de nya inställningarna sparas.
4. **Skriv ut:** Klicka på det här alternativet när du vill skriva ut ett dokument.

10.4 Underhåll av skrivaren

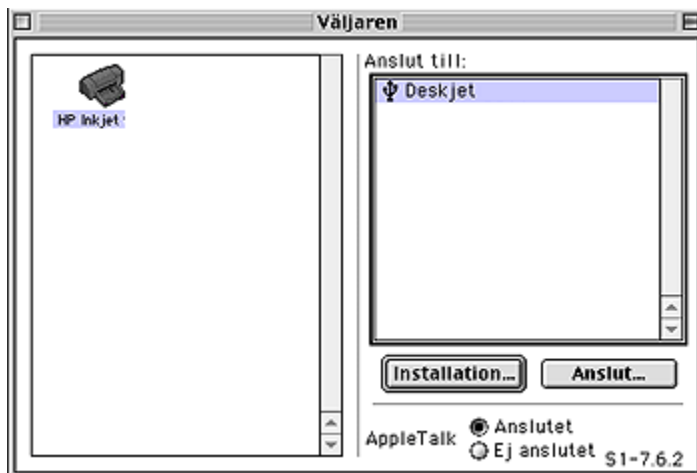
I skrivarunderhållet ingår följande:

- [Välja skrivaren](#)
- [Ställa in skrivaren som standardskrivare](#)
- [Kontrollera skrivarens status](#)

Välja skrivaren

Så här väljer du skrivaren:

1. Välj **Väljaren** i Apple-menyn.
2. Klicka på HP-skrivarikonen till vänster om dialogrutan **Väljaren**.



3. Klicka på HP-skrivarens namn till höger om dialogrutan **Väljaren**.
4. Stäng dialogrutan **Väljaren**.

Ställa in skrivaren som standardskrivare

När du har ställt in skrivaren som standardskrivare kommer alla utskrifter automatiskt att skickas till den.

Du kan välja någon annan skrivare för en viss utskrift. När du byter skrivare kan dokumentets formatering och sidindelning ändras. Kontrollera alltid dokumentets formatering och sidindelning innan du skriver ut när du har valt en skrivare.

Så här ställer du in skrivaren som standardskrivare:

1. Använd **Väljaren** och välj skrivaren.
2. Gör något av följande:
 - Klicka på skrivarikonen i menyraden högst uppe på skärmen och välj skrivaren.
 - Klicka på skrivarikonen i kontrollpanelen och välj skrivaren.
 - Klicka på skrivarikonen på skrivbordet och välj **Ställ in standardskrivare** i menyn **Skriver ut**.

Kontrollera skrivarens status

Skrivarikonen på skrivbordet visar skrivarens status:

Ikon Betydelse



Skrivaren är inaktiv och inställd som standardskrivare.



Skrivaren är inaktiv och inte inställd som standardskrivare.



Utskrift görs på standardskrivaren.



Utskriften avbröts på standardskrivaren.



Fel på standardskrivaren.



Skrivarens drivrutin är inte tillgänglig.

10.5 Visa och ändra status för en utskrift

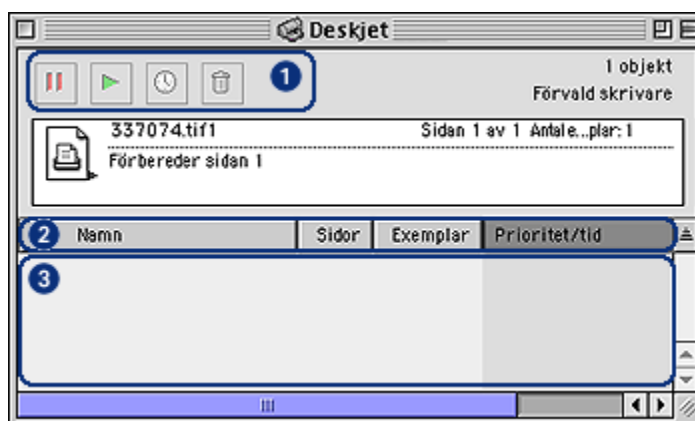
Använd dialogrutan **Utskriftsstatus** när du skriver ut dokument med bakgrundsutskrift och vill se status för det dokument som skrivs ut.

Öppna dialogrutan Utskriftsstatus

Dubbelklicka på HP-skrivarikonen på skrivbordet för att öppna dialogrutan **Utskriftsstatus**.

Använda dialogrutan Utskriftsstatus

Följande alternativ finns i dialogrutan **Utskriftsstatus**:



1. **Knappar:** Välj en utskrift i utskriftskön och klicka sedan på någon av följande knappar för att kontrollera utskriften:



Stoppar en utskrift.



Utskriften startas om



Ställ in utskriftstiden.



Tar bort en utskrift.

2. **Kolumnrubriker:** Klicka på en kolumnrubrik så sorteras utskrifterna.
3. **Utskriftskö:** Välj en utskrift och flytta den till en ny plats i kön.

10.6 Skriva ut från datorns skrivbord

Skriv ut från skrivbordet när du vill skriva ut ett antal dokument samtidigt eller skriva ut ett dokument som är formaterat för en speciell skrivare.

Skriv ut med någon av följande metoder:

- Dra ikonerna för de dokument du vill skriva ut till skrivarikonen på skrivbordet.
- Markera ikonerna för dokumenten som ska skrivas ut, klicka på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**. Välj alternativ i dialogrutan **Skriv ut** och klicka sedan på **Skriv ut**.

11 Underhåll

- Installera bläckpatroner
- Rikta in bläckpatroner
- Ställa in färger
- Rengöra bläckpatroner automatiskt
- Rengöra bläckpatroner manuellt
- Skriva ut en testsida
- Visa beräknade bläcknivåer
- Ta bort bläck från hud och kläder
- Underhålla bläckpatroner
- Underhålla skrivarens utsida
- Använda HP:s verktygslåda

11.1 Installera bläckpatroner

Bläckpatroner

Kombinationer av bläckpatroner

För utskrift av de flesta dokument används den trefärgade bläckpatronen och den svarta bläckpatronen. du skriver ut foton kan du använda [fotobläckpatronen](#) eller den [grå fotobläckpatronen](#) tillsammans med hållaren för den trefärgade bläckpatronen.

Installera alltid den trefärgade bläckpatronen i det *vänstra* hållarfacket.

Installera den svarta patronen, fotopatronen eller den grå fotopatronen i det *högra* hållarfacket.

Innan du köper nya bläckpatroner bör du läsa i referenshandboken som medföljde skrivaren och se vilket produktnummer du ska köpa.

Produktnumret finns även på den bläckpatron som du byter ut.



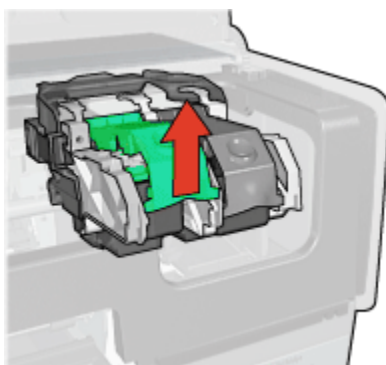
1. Etikett med produktnummer

Skrivaren kan användas även om bara en bläckpatron är installerad. Mer information finns på sidan om [reservbläcksläge](#).

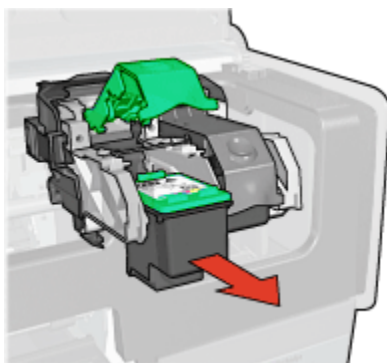
Installationsinstruktioner

Så här installerar du bläckpatronerna:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Lägg en bunt vanligt, vitt papper med formatet Letter eller A4 i inmatningsfacket.
3. Öppna skrivarluckan.
4. Vänta tills bläckpatronhållaren är redo och tyst och öppna sedan locket på bläckpatronen.



5. Skjut ut bläckpatronen ur hållaren.



6. Ta upp den nya bläckpatronen ur förpackningen och avlägsna försiktigt den rosa skyddstejpen.



1. Ta endast bort den rosa tejp

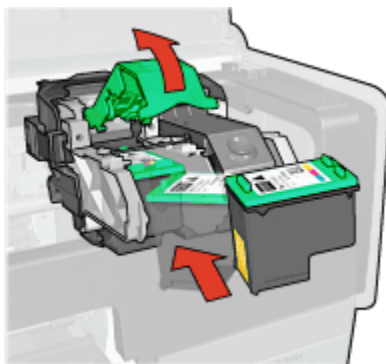


Varning: Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till, vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning. Avlägsna inte kopparremarna. De är nödvändiga elektriska kontakter.

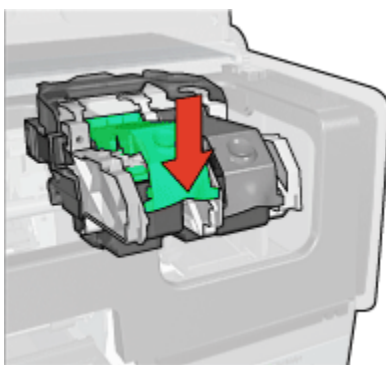


1. Rör inte vid kopparremarna
7. Håll i bläckpatronen med kopparremarna nedåt och riktade mot skrivaren. Skjut in bläckpatronen i hållaren enligt bilden.

Obs! Kontrollera att kopparkontakterna på bläckpatronen rör vid baksidan av hållaren när du har satt in bläckpatronen.



8. Tryck ner locket på bläckpatronen tills det snäpper fast.



9. Fäll ner skrivarluckan.

Skrivaren skriver automatiskt ut en kalibreringssida.

Information om hur du förvarar bläckpatroner finns på sidan [förvaring av bläckpatroner](#).

Information om hur du återvinner tomma bläckpatroner finns på sidan [återvinning av bläckpatroner](#).



Varning! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

11.2 Rikta in bläckpatroner

Skrivaren riktar automatiskt in bläckpatronerna när en ny bläckpatron har installerats. Det går också att rikta in bläckpatronerna vid andra tillfällen för att få bästa möjliga utskriftskvalitet.

Så här kalibrerar du bläckpatronerna:

1. Lägg i vanligt vitt papper med formatet Letter eller A4 i inmatningsfacket.
2. Öppna [HP:s verktygslåda](#).
3. Välj fliken **Kalibrera**.
4. Klicka på **Justera** och följ anvisningarna på skärmen.

11.3 Ställa in färger

Ställ endast in färgerna när ett fotografi som har skrivits ut med [fotobläckpatronen](#) är helt och hållet missfärgat.

[Justera bläckpatronerna](#) innan du ställer in färgerna och skriv sedan ut fotografiet igen. Om färgerna fortfarande blir fel kan du kalibrera dem.

Så här kalibrerar du färg:

1. Lägg i vanligt vitt papper med formatet Letter eller A4 i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att det finns en [fotobläckpatron](#) i skrivaren.
3. Öppna [HP:s verktygslåda](#).
4. Välj fliken **Kalibrera färg**.
5. Följ anvisningarna på skärmen.

11.4 Rengöra bläckpatroner automatiskt

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimor kan bläckpatronerna innehålla [för lite bläck](#) eller behöva rengöras.

Om bläckpatronerna inte har för lite bläck kan du följa de här anvisningarna för att rengöra bläckpatronerna automatiskt:

1. Öppna [HP:s verktygslåda](#).
2. Välj fliken **Rengör**.
3. Klicka på **Rengör** och följ anvisningarna på skärmen.



Viktigt! Rengör endast bläckpatronerna när det behövs. Om du rengör dem i onödan slösas bläck och patronernas livslängd förkortas.

11.5 Rengöra bläckpatroner manuellt

Om skrivaren används i en dammig miljö kan en mindre mängd smuts samlas innanför höljet.

Samla ihop rengöringsmaterial

Du behöver följande för att rengöra bläckpatronerna.

- Destillerat vatten (kranvatten kan innehålla bakterier som kan skada bläckpatronen)
- Bomullstrasor eller något annat mjukt, luddfritt material som inte fastnar på patronerna

Var försiktig så att du inte får **bläck på händerna eller kläderna** under rengöringen.

Förberedelser för rengöring

1. Tryck på **strömknappen** för att sätta på skrivaren och fäll sedan upp skriverluckan.
2. Ta ut bläckpatronerna och lägg dem på ett papper med munstycksplattan vänd uppåt.



1. Munstycksplatta



Viktigt! Lämna inte bläckpatronerna utanför skrivaren i mer än en halvtimme.

Rengöringsanvisningar

1. Fukta en bomullstrasa med destillerat vatten och pressa ur den.
2. Torka bläckpatronens kopparkontakter med trasan.



Viktigt! Ta inte i bläckpatronens bläckmunstycken. Om du vidrör bläckmunstyckena kan de täppas till vilket leder till att bläcktillförseln blir otillräcklig och den elektriska anslutningen försämrats.



1. Rengör endast kopparkontakterna

Upprepa tills inget mer bläck eller damm fastnar på trasan du torkar med.

3. Sätt in bläckpatronerna i skrivaren och stäng skrivarluckan.

11.6 Skriva ut en testsida

Så här skriver du ut en testsida:

1. Öppna [HP:s verktygslåda](#).
2. Välj fliken **Test**.
3. Klicka på knappen **Testa skrivarkommunikationen** och följ instruktionerna på skärmen.

11.7 Visa beräknade bläcknivåer

Så här läser du av de ungefärliga bläcknivåerna i bläckpatronerna som sitter i skrivaren:

1. Öppna [HP:s verktygslåda](#).
2. Välj fliken **Bläcknivåer**.

11.8 Ta bort bläck från hud och kläder

Följ dessa anvisningar om du vill ta bort bläck från hud och kläder:

Yta	Åtgärd
Hud	Tvätta det drabbade området med en tvål med slipeffekt.
Vitt tyg	Tvätta tyget i kallt vatten med blekmedel.
Färgat tyg	Tvätta tyget i kallt såpvatten med ammoniak.



Viktigt! Använd alltid kallt vatten om du vill ta bort bläck från tyg. Varmt vatten kan fixera bläcket i tyget.

11.9 Underhålla bläckpatroner

Följande förslag visar hur du ska underhålla bläckpatroner från HP och säkerställa en jämn utskriftskvalitet:

- Förvara alla bläckpatroner i den förseglade förpackningen tills du ska använda dem. Bläckpatroner ska förvaras i rumstemperatur (ca 15 – 35 grader C).
- Ta inte bort skyddstejpen som täcker bläckmunstyckena förrän du ska installera bläckpatronen i skrivaren. Sätt inte tillbaka skyddstejpen när den en gång har avlägsnats från bläckpatronen. Om du sätter tillbaka skyddstejpen kan bläckpatronen skadas.

Förvaring av bläckpatroner

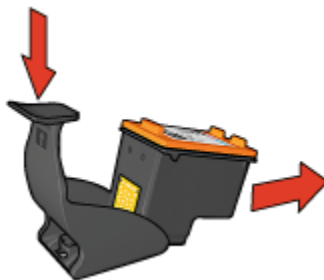
Om du tar ut bläckpatronerna ur skrivaren bör du förvara dem i ett bläckpatronskydd eller i en lufttät plastbehållare.

Medföljde ett bläckpatronskydd fotobläckpatronen eller den grå fotobläckpatronen använder du det för förvaring av bläckpatronen. Om du förvarar en bläckpatron i en lufttät plastbehållare ska bläckmunstyckena vara riktade nedåt, men de får inte komma i kontakt med behållaren.

Skjut in bläckpatronen en aning snett i skyddet och tryck till så att den snäpper fast ordentligt.



Lossa patronen genom att trycka nedåt och bakåt på ovansidan av skyddet. Dra ut bläckpatronen ur skyddet.



Viktigt! Var försiktig så att du inte tappar bläckpatronen. Det finns risk för att den skadas.

11.10 Underhålla skrivarens utsida

Eftersom skrivaren sprutar ut bläck på papperet i en mycket fin stråle uppstår det med tiden bläckfläckar på skrivarkåpa och angränsande ytor. Använd en mjuk trasa fuktad med vatten för att torka bort fläckar eller torkat bläck från skrivarens utsida.

Tänk på följande när du rengör skrivaren:

- Rengör inte skrivarens insida. Se till att inga vätskor spills på skrivaren.
- Använd inte vanligt rengöringsmedel. Om du har rengjort skrivaren med rengöringsmedel bör du torka av skrivarens yttre delar med en mjuk trasa fuktad med vatten.
- Smörj inte den stång som bläckpatronhållaren glider fram och tillbaka på. Det är helt normalt att det låter lite när hållaren glider fram och tillbaka.

11.11 Använda HP:s verktygslåda

I **HP:s verktygslåda** finns verktyg för att ställa in skrivaren, rengöra bläckpatronerna, skriva ut en testutskrift och söka efter supportinformation på webbplatsen.

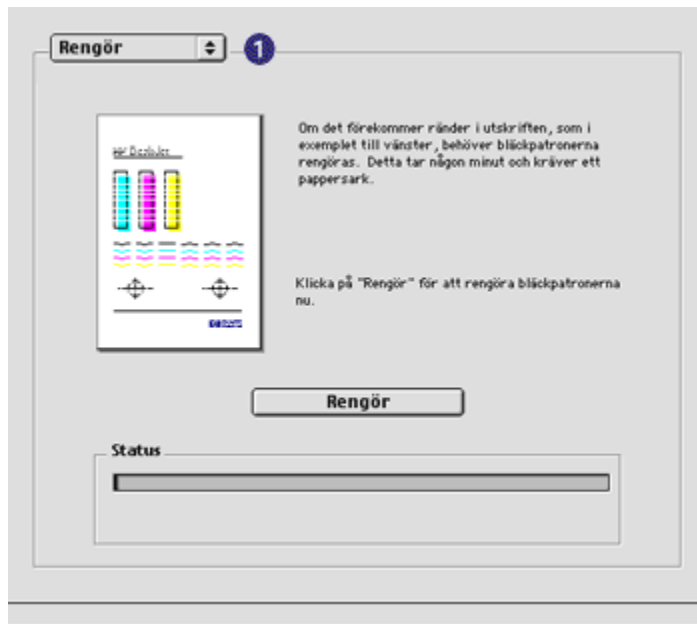
Öppna HP:s verktygslåda

1. Dubbelklicka på **Macintosh HD**-ikonen på skrivbordet.
2. Dubbelklicka på **Program**, **Verktøy** och **HP**. Dubbelklicka därefter på **HP Printer Selector**.
3. Beroende på hur skrivaren är ansluten, klicka på **Lokalt** eller **Nätverk**.

Obs! Om skrivaren är ansluten med en USB-kabel klickar du på **Lokalt**.

4. Välj skrivaren och klicka sedan på knappen **Verktøy**.

Flikarna i HP:s verktygslåda



Välj någon av panelerna och visa alternativen för HP:s verktygslåda:

- **WOW!**: Skriver ut en testsida och visar skrivarens utskriftskvalitet.
- **Test**: Skriver ut en testsida och bekräftar att kommunikationen med skrivaren fungerar.
- **Rengör**: Rengör bläckpatronerna.
- **Bläcknivå**: Visar beräknade bläcknivåer.
- **Kalibrera**: Kalibrerar bläckpatronerna.
- **Kalibrera färg**: **Justera färg** och korrigera fel på utskriftsfärgen.
- **Förbrukningsmaterial**: Anger bläckpatronens produktnummer.
- **Support**: Ger åtkomst till HP:s webbplats med skrivarsupport och information om HP:s produkter och förbrukningsmaterial.
- **Registrering**: Öppnar HP:s webbplats där du kan registrera skrivaren.

12 Felsökning

- Ethernet-problem
- Skrivaren skriver inte ut
- Papperstrassel
- Pappersproblem
- Utskriftskvaliteten är dålig
- Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt
- Fotografier skrivs inte ut på rätt sätt
- Banderollpapper skrivs inte ut på rätt sätt
- Problem med kantfri utskrift
- Felmeddelanden
- Skrivarens lampor lyser eller blinkar
- Dokumentet skrivs ut långsamt
- Det går inte att skriva ut från en digitalkamera
- Om problemen kvarstår

12.1 Ethernet-problem

Skrivaren skriver inte ut

Skriv ut en [HP-rapportsida](#).



Om du **inte** kan skriva ut HP-rapportsidan bör du kontrollera följande:

- Att skrivaren är inställd och tillkopplad.
- Att bläckpatronerna är **rätt isatta**.
- Att skrivaren är tillkopplad och att pappersfacket är fyllt.
- Att inga papper har fastnat i skrivaren.

Om något av ovanstående inte stämmer går du till [sidan Skrivaren skriver inte ut](#).

Om du **kan** skriva ut nätverksinställningssidan kan du pröva att göra följande:

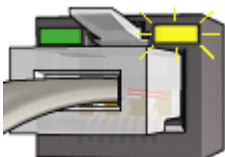

Om skrivaren fortfarande inte skriver ut, titta på länklampan på skrivarens baksida:

Länklampans status	Uppgift
<p>Lyser</p> 	<p>Skicka dokumentet igen och titta sedan på aktivetslampan.</p>
<p>Är släckt</p> 	<p>Kontrollera följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Att Ethernet-kabeln är ordentligt ansluten till skrivaren. • Att nätverkets nav, switch eller router är tillkopplad och fungerar som den ska. • Att skrivaren är ansluten till nätverket.

Aktivetslampan

Gör så här om länklampen lyser men skrivaren inte skriver ut:

1. Vänta till skrivaren är klar för utskrift.
2. Försök att skriva ut dokumentet igen.
3. Titta på aktivetslampan på skrivarens baksida.

Aktivetslampans status	Uppgift
<p>Blinkar</p> 	<p>Ethernet-anslutningen fungerar som den ska. Pröva dessa lösningar igen.</p>
<p>Är släckt</p> 	<p>Kontrollera följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Att du har valt rätt skrivare i utskriftsdialogrutan i det program du försöker skriva ut i. • Att datorn är ansluten till nätverket. • Att inte en personlig brandvägg hindrar kommunikationen mellan skrivaren och datorn. Följ dessa instruktioner.

Det går inte att öppna skrivarens inbäddade webbserver (EWS)

Kontrollera följande:

- Att du inte använder en telefonkabel för att ansluta skrivaren till nätverket
- Att [Ethernet-kabeln](#) är ordentligt ansluten till skrivaren.
- Att nätverkets [nav](#), [switch](#) eller [router](#) är tillkopplad och fungerar som den ska.
- Att den dator som du använder är ansluten till nätverket.

Om du fortfarande inte kommer åt skrivarens inbyggda webbserver, följ dessa instruktioner:

1. Skriv ut en [HP-rapportsida](#).
2. Leta reda på skrivarens [IP-adress](#).
3. Starta din webbläsare.

Använd Microsoft Internet Explorer, version 5.0 eller senare, eller Netscape, version 4.75 eller senare.

4. Ange skrivarens IP-adress i adressrutan och tryck på **Retur**.

En personlig brandvägg hindrar kommunikationen mellan skrivaren och datorn

Den personliga brandväggen är ett säkerhetsprogram som skyddar din dator mot intrång. Brandväggen kan dock störa kommunikationen mellan datorn och skrivaren.

Om du inte kan kommunicera med skrivaren kan du pröva att inaktivera brandväggen. Om du fortfarande inte kan kommunicera med skrivaren, aktivera brandväggen igen.

Om du lyckas kommunicera med skrivaren när brandväggen är inaktiverad kan det vara en god idé att tilldela skrivaren en statisk IP-adress och återaktivera brandväggen. Referenshandboken som medföljde skrivaren visar hur du tilldelar skrivaren en statisk IP-adress.

12.2 Skrivaren skriver inte ut

Kontrollera följande:

- Att skrivaren är ansluten till strömkällan.
- Att alla kablar är ordentligt anslutna.
- Att skrivaren är på.
- Att bläckpatronerna är [rätt isatta](#).
- Att papper eller annat material är rätt ilagt i inmatningsfacket.

- Att skrivarluckan är stängd.
- Att den bakre luckan eller enheten för dubbelsidig utskrift är ansluten.

Kontrollera skrivarlamporna

Skrivarlamporna ger signaler om skrivarens status och gör dig uppmärksam på potentiella problem.

För mer information, se [skrivarlamporna lyser eller blinkar](#).

Kontrollera skrivarkabelanslutningen

Om skrivarkabeln är ansluten till en USB-hubb kan en utskriftskonflikt uppstå. Använd någon av de här metoderna för att lösa problemet:

- Anslut skrivarens USB-kabel direkt till datorn.
- Använd inte andra USB-enheter anslutna till hubben vid utskrift.

Om skrivaren fortfarande inte skriver ut

Välj det avsnitt nedan som stämmer bäst med problemet:

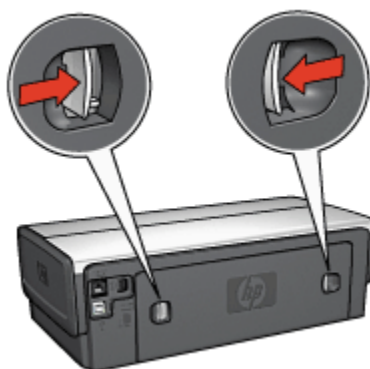
- [Papperstrassel](#)
- [Meddelande om att papperet är slut](#)
- [Skrivaren matar ut papperet](#)

12.3 Papperstrassel

Försök **inte** ta bort papper som fastnat från skrivarens framsida.

Så här får du bort ett papper som fastnat:

1. Tryck på knappen **Fortsätt**.
Om papperet fortfarande sitter fast, gå till nästa steg.
2. Tryck de två spärrarna på den bakre luckan mot varandra och ta bort luckan.



3. Ta bort alla papper inuti skrivaren genom att dra ut dem på baksidan av skrivaren.

Om du skriver ut etiketter ska du kontrollera att inga etiketter lossnade från etikettarket när det matades genom skrivaren.

4. Sätt tillbaka den bakre luckan.



5. Tryck på knappen **Fortsätt**.

Tillbehör?



Om skrivaren har ett tillbehör för dubbelsidig utskrift gör du så här för att **ta bort ett papper som fastnat i enheten för dubbelsidig utskrift**.



Om skrivaren har ett tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack gör du så här för att **ta bort ett papper som fastnat i enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack**.

12.4 Pappersproblem

Skrivaren drar in flera ark på en gång

Pappersvikt

Skrivaren kan råka dra in flera sidor på en gång om papperet väger mindre än den rekommenderade minimivikten. Använd papper med rekommenderad pappersvikt. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken som medföljde skrivaren.

Skrivaren kan råka dra in flera sidor på en gång om papperet ligger för långt in i skrivaren. Lägg i papper i pappersfacket på nytt och skjut in papperet tills du känner motstånd.

Skrivaren kan även råka dra in flera ark om du lägger in olika typer av papper i skrivaren. Det kan till exempel vara så att fotopapper blandats med vanligt papper. Töm pappersfacket och lägg endast i den papperstyp som passar för det dokument som just skrivs ut.

Skrivaren drar inte in papperet

Pröva något av följande:

- Ta bort en del ark från pappersfacket.
- Ta bort papperet från facket och lägg i det igen.
- Använd en annan typ av papper.

Skrivaren matar ut papperet

Om skrivaren matar ut papperet kan du pröva något av följande:

- Flytta skrivaren så att den inte står i direkt solljus. Skrivaren kanske står i direkt solljus. Det påverkar [den automatiska papperstypsensorn](#).
- Välj någon annan papperstyp än **Automatisk**.
- När du [kalibrerar färg](#) måste [både den trefärgade patronen och fotobläckpatronen](#) installeras.
- Följ de här [anvisningarna](#) när du skriver ut ett kantfritt dokument.

Andra pappersproblem

- Information om hur du tar ut papper som fastnat finns på sidan om [paperstrassel](#).
- Om du får ett meddelande om att papperet tagit slut, se sidan med [felmeddelanden](#).

12.5 Utskriftskvaliteten är dålig

Du kan hitta tips för foton med dålig utskriftskvalitet på sidan för [felsökning för foton](#).

Bläckstrimmor och saknade linjer

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor, kan bläckpatronerna innehålla [för lite bläck](#) eller behöva [rengöras](#).

Utskriften är blek

1. Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har [för lite bläck](#).

Om bläcknivån är låg i någon bläckpatron kan utskriftskvaliteten förbättras om du [byter ut bläckpatronen](#).

Om bläckpatronen inte har för lite bläck kan du pröva att [rengöra bläckpatronen](#).

2. Kontrollera att det finns en svart bläckpatron i skrivaren.

Om den svarta texten och bilderna i dina utskrifter är bleka kanske du endast skriver ut med den trefärgade bläckpatronen. Om du vill få optimal svart utskriftskvalitet ska du sätta i en svart bläckpatron som ett komplement till den trefärgade bläckpatronen.

3. Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.



1. Skyddstejp

4. Du kan eventuellt välja en högre utskriftskvalitet.

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Bläck**.
3. Flytta skjutreglaget för **Bläckmängd** till **Mörk**.
4. Flytta skjutreglaget för **Torktid** till **Mer**.
5. Klicka på **Skriv ut**.

Tomma sidor skrivs ut

- Skyddstejpen kanske fortfarande är kvar på bläckpatronerna. Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.

- Det kan vara slut på bläck i bläckpatronerna. Byt den ena eller båda tomma bläckpatronerna.
- Skrivaren kanske står i direkt solljus. Solljuset kan påverka den automatiska paperstypsensorns funktion. Flytta skrivaren så att den inte står i direkt solljus.
- Du kanske försöker skriva ut ett kantfritt dokument trots att endast den svarta bläckpatronen är installerad. När du skriver ut kantfria dokument måste den trefärgade bläckpatronen vara installerad tillsammans med en annan bläckpatron.

Det blir för mycket eller för lite bläck på sidan

Följ de här anvisningarna när du justerar bläckmängden:

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Bläck**.
3. Flytta skjutreglaget för **Bläckmängd** till **Ljus** eller **Mörk**.
4. Klicka på **Skriv ut**.

12.6 Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt

Text och bilder är felriktade

Om texten och bilderna på dina utskrifter är felriktade bör du [justera](#) bläckpatronerna.

Kuvertet skrivs ut snett

1. Stick in fliken i kuvertet innan du lägger det i pappersfacket.
2. Se till att pappersledarna ligger tätt intill papperets kanter.
3. Skriv ut på kuvertet igen.

Delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och kontrollera följande inställningar:
 - **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek.
 - **Skala:** Välj och ställ in skalor för text och grafik så att de anpassas till papperet
 - **Riktning:** Kontrollera riktningen.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Layout**.
4. När **Delning** är valt och du inte skriver ut en affisch klickar du på **Flera sidor per ark** och sedan på **1 (Normal)** i rutan **Sidor per ark**.

De nya utskriftsinställningarna används inte

I en del program kan du göra vissa inställningar. Programmets skrivarinställningar kan skilja sig från skrivarinställningarna i dialogrutorna **Skriv ut** och **Utskriftsformat**.

Ändra skrivarinställningarna i programmet så att de stämmer överens med inställningarna i **Skriv ut** eller **Utskriftsformat**.

12.7 Fotografier skrivs inte ut på rätt sätt

Kontrollera pappersfacket

1. Lägg i fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
2. Skjut in papperet så långt det går.
3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

Kontrollera skrivarinställningarna

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och kontrollera följande inställningar:

Flik	Inställning
Sidegenskaper	Pappersstorlek: Önskad pappersstorlek Riktning: Korrekt riktning

2. Öppna dialogrutan **Skriv ut** och kontrollera följande inställningar:

Flik	Inställning
Allmänt	Källa: Övre facket
Papperstyp och kvalitet	Papperstyp: Önskad typ av fotopapper Utskriftskvalitet: Bästa eller Maximalt dpi
Digitalt foto	Om du vill se alternativen för förbättring av foto (se digitalt foto)

Färgerna skiftar eller är felaktiga

Gör så här om färgerna på fotot ser ut att skifta eller är felaktiga:

1. [Justera](#) bläckpatronerna.
2. Skriv ut fotot igen.
3. Om färgen fortfarande skiftar eller är felaktig kan du [kalibrera färgen](#).
En fotobläckpatron måste installeras innan du kan kalibrera färgerna.
4. Skriv ut fotot igen.

5. Om färgerna fortfarande skiftar eller är felaktiga öppnar du dialogrutan **Skriv ut** och väljer fliken **Färg**. Gör sedan något av följande:
 - Om färgerna är för gula kan du flytta skjutreglaget för **Färgton** till **Kallare**.
 - Om färgerna är för blå kan du flytta skjutreglaget för **Färgton** till **Varmare**.
6. Skriv ut fotot igen.
7. Om färgerna fortfarande skiftar eller är felaktiga kan du **justera** bläckpatronerna.

Fotot är delvis blekt

Fotot har bleka kanter



Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

Instruktioner om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om **förvaring av fotopapper**.



Försök med följande:

- Installera en [fotobläckpatron](#) i skrivaren.
- Roterar utskriftsbilden 180 grader.

12.8 Banderollpapper skrivs inte ut på rätt sätt

Kontrollera pappersfacket

- Veckla ut och vik ihop papperet när flera ark har matats samtidigt i skrivaren.
- Se till att banderollpappersbuntens fria ände är överst och riktad ner i skrivaren.
- Kontrollera att banderollpapper används för utskriften.

Kontrollera skrivarinställningarna

Öppna dialogrutan [Utskriftsformat](#) och kontrollera följande inställning:

Ruta	Inställning
Sidegenskaper	Pappersstorlek: Välj A4, banderollpapper eller US Letter, banderollpapper

Kontrollera programvaran

Kontrollera att det program du använder kan skriva ut banderollpapper. Det är inte alla program som skriver ut banderollpapper.

12.9 Problem med kantfri utskrift

Anvisningar

Följ de här anvisningarna när du skriver ut kantfria utskrifter:

- Kontrollera att den pappersstorlek som har valts i dialogrutan [Utskriftsformat](#) överensstämmer med storleken på det papper som ligger i inmatningsfacket.
- Välj papperstyp på fliken **Papperstyp och kvalitet**.
- Skriv inte ut kantfria dokument i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.

Fotot är delvis blekt

Fotot har bleka kanter



Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

Instruktioner om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).



Försök med följande:

- Installera en [fotobläckpatron](#) i skrivaren.
- Roterar utskriftsbilden 180 grader.

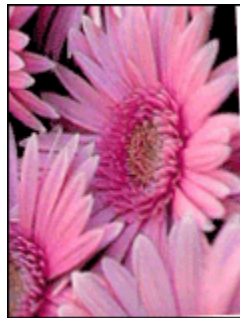
Strimmor förekommer på fotot



Försök med följande:

- Installera en [fotobläckpatron](#) i skrivaren.
- Roterar utskriftsbilden 180 grader.

Bilden skrivs ut snett



Följ anvisningarna om bilden skrivs ut snett:

1. Ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Lägg i papperet korrekt i inmatningsfacket.
3. Kontrollera att pappersledarna ligger an ordentligt mot papperet.

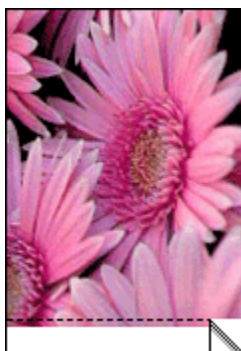
Utskrift med önskad kant

Gäller de flesta fotopapperstyper

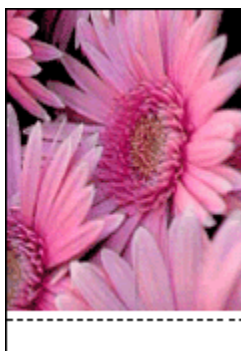


Justera bläckpatronerna om det blir en önskad kant på utskriften.

Ta bort fliken om kanten är på avrivningsfliken.



Om kanten hamnar ovanför avrivningsfliken måste du rikta in bläckpatronerna.



12.10 Felmeddelanden

Meddelande om att papperet är slut

När det finns papper i inmatningsfacket eller det undre facket

1. Kontrollera följande:
 - Att det finns tillräckligt med papper i pappersfacket (åtminstone tio ark).
 - Att pappersfacket inte är för fullt.
 - Att pappersbuntens baksida ligger mot pappersfackets baksida.
2. Skjut in pappersledarna så att de ligger *stadigt an* mot pappersbuntens kanter.
3. Tryck på knappen **Fortsätt** för att fortsätta skriva ut.
 1. Lägg i papper i pappersfacket.
 2. Tryck på knappen **Fortsätt** för att fortsätta skriva ut.

Ett felmeddelande om fel på bläckpatronerna visas

Bläckpatronens statuslampa tänds när det är lite bläck kvar i den ena eller båda bläckpatronerna.

Lampan blinkar när en eller båda bläckpatronerna är felinstallerad eller inte fungerar korrekt.

Anvisningar om hur du kommer till rätta med felet finns i avsnittet om [skrivarlampor som lyser eller blinkar](#).

12.11 Skrivarens lampor lyser eller blinkar

Vad indikerar lamporna?

Skrivarens lampor indikerar skrivarens status.

Strömlampan blinkar

När strömlampan blinkar förbereder skrivaren en utskrift.

Den slutar blinka när skrivaren har tagit emot alla data.

Lampan för fortsatt utskrift blinkar

Följ anvisningarna för att [reda ut papperstrassel](#).

Statuslampan för bläckpatronerna lyser eller blinkar

Kontrollera om någon bläckpatron snart är [tom](#).

Om bläckpatronen innehåller för lite bläck kan du prova att [byta bläckpatronen](#).

Om det finns tillräckligt med bläck kvar i båda bläckpatronerna trycker du på knappen **Fortsätt**. Om statuslampan för bläckpatronerna fortsätter att lysa stänger du av skrivaren och sätter på den igen.

Kontrollera att [rätt bläckpatroner](#) är installerade.

Om du skrev ut ett ramlöst dokument när lampan började blinka, kan du följa nedanstående [riktlinjer](#).

I annat fall, följ dessa anvisningar:

1. Öppna den övre luckan och ta bort patronen med svart bläck eller fotopatronen. Stäng sedan luckan.
2. Gör något av följande:
 - *Om lampan blinkar:* Öppna den övre luckan och byt ut den patron du tagit ut. Ta sedan ut den trefärgade bläckpatronen. Gå vidare till steg 3.
 - *Om lampan är släckt:* Det är fel på den bläckpatron du tagit ut. Gå vidare till steg 3.
3. [Rengör bläckpatronen manuellt](#).

Sätt tillbaka bläckpatronen i skrivaren när du har rengjort den.

Om statuslampan för bläckpatronen fortsätter att blinka [byter du ut bläckpatronen](#).

Alla lampor blinkar

Starta om skrivaren.

1. Tryck på **strömknappen** för att stänga av skrivaren och tryck sedan på **strömknappen** igen för att slå på skrivaren.
Gå vidare till steg 2 om lamporna fortsätter att blinka.
2. Tryck på **strömknappen** för att stänga av skrivaren.
3. Koppla ifrån nätsladden från eluttaget.
4. Koppla in nätsladden till eluttaget.
5. Tryck på **strömknappen** när du vill slå på skrivaren.

Nätsladdslampa

Lampan på nätsladden tänds när det går ström genom sladden. Om lampan är släckt går det ingen ström genom sladden.

12.12 Dokumentet skrivs ut långsamt

Att skrivaren är långsam kan bero på flera saker.

Flera program är öppna

Datorn har inte de resurser som krävs för att skrivaren ska kunna skriva ut i optimal hastighet.

Om du vill öka utskriftshastigheten bör du stänga alla program som inte används medan du skriver ut.

Resurskrävande dokument, grafik eller fotografier skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dokument som innehåller grafik eller fotografier än textdokument.

Utskriftsläget Bästa eller Maximalt dpi används

Skrivaren skriver ut långsammare om du har valt utskriftsläget **Bästa** eller **Maximalt dpi**. Om du vill öka utskriftshastigheten måste du välja ett annat utskriftsläge.

Skrivardrivrutinen är gammal

En för gammal drivrutin kan ha installerats.

Information om hur du uppdaterar skrivardrivrutinen finns på HP:s webbplats www.hp.com/support.

Dubbelsidig dokument skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dubbelsidiga dokument än enkelsidiga.

Datorn uppfyller inte systemkraven

Om datorn inte har tillräckligt med RAM-minne eller ledigt diskutrymme på hårddisken arbetar skrivaren långsammare.

1. Kontrollera att datorns hårddiskutrymme, RAM-minne och processorhastighet uppfyller systemkraven.

Mer information om systemkraven finns i referenshandboken som medföljde skrivaren.

2. Du kan frigöra utrymme på hårddisken genom att ta bort filer som inte används.

Skrivaren skriver ut i reservbläcksläge

Det kan gå långsammare att skriva ut om skrivaren är i [reservbläcksläge](#).

Utskriftshastigheten ökar om du använder två bläckpatroner i skrivaren.

12.13 Om problemen kvarstår

Om du fortfarande har problem när du har följt anvisningarna i avsnitten om felsökning bör du starta om datorn.

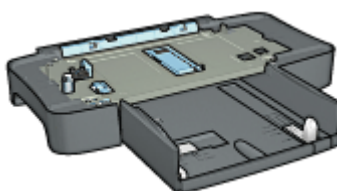
Om problemen kvarstår när du har startat om datorn, gå till HP kundtjänst på www.hp.com/support.

13 Extra tillbehör

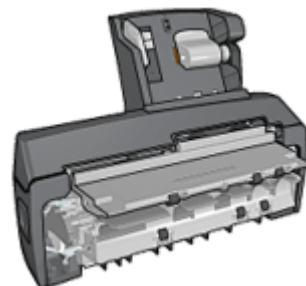
HP-skrivaren har följande extra tillbehör.



Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift



250-arks fack för vanligt papper



Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Om skrivaren saknar ett tillbehör kan det köpas separat hos en HP-återförsäljare.

Artikelnumren finns i [listan över tillbehör](#).

Obs! Tillgången på tillbehör varierar beroende på land/region.

13.1 Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift (duplexenhet)

Enheten för dubbelsidig utskrift är en särskild maskinvaruenhet som gör att skrivaren automatiskt kan skriva ut på båda sidor.

Det finns flera fördelar med att använda en enhet för dubbelsidig utskrift. Du kan göra följande:

- Skriva ut på båda sidor utan att behöva lägga tillbaka papperet i skrivaren för hand.
- Använda färre papper eftersom båda sidorna på ett ark används.
- Skapa proffsiga broschyrer, rapporter, nyhetsbrev och andra specialutskrifter.

Om skrivaren saknar en enhet för dubbelsidig utskrift kan du köpa till den separat från någon auktoriserad HP-återförsäljare.

Obs! Enheten för dubbelsidig utskrift finns inte i alla länder/regioner.



Enheten för dubbelsidig utskrift hanterar endast vissa papperstyper. En lista över papperstyper som hanteras finns i [specifikationen för enheten för dubbelsidig utskrift](#).

Läs mer om hur du [installerar](#) och [aktiverar](#) enheten för dubbelsidig utskrift.

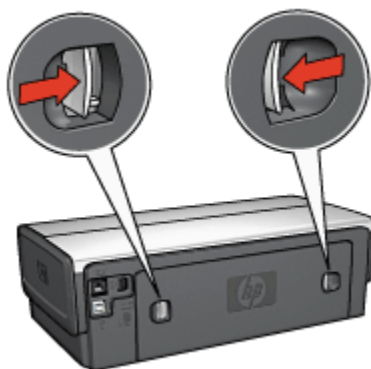
Med enheten för dubbelsidig utskrift kan du skriva ut ett [dubbelsidigt dokument](#) eller [häfte](#) automatiskt.

Följ dessa anvisningar för att lösa [problem med automatisk dubbelsidig utskrift](#).

13.1.1 Installera enheten för dubbelsidig utskrift

Följ anvisningarna för att ansluta enheten för dubbelsidig utskrift till skrivaren:

1. Tryck de två spärrarna på skrivarens bakre lucka mot varandra och ta bort luckan.



Obs! Spara den bakre luckan. För att du ska kunna skriva ut måste antingen enheten för dubbelsidig utskrift vara ansluten till skrivaren eller den bakre luckan sitta fast.

2. Sätt in enheten för dubbelsidig utskrift bak i skrivaren och se till att den sitter fast på båda sidorna.



Obs! Tryck inte på knapparna på sidorna av enheten när du sätter in det i skrivaren. Knapparna används endast när enheten ska tas loss från skrivaren.

13.1.2 Automatisk utskrift av häfte

Något av följande tillbehör måste vara anslutet till skrivaren för att det ska gå att skriva ut ett häfte automatiskt:



Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift



enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Tillbehören för dubbelsidig utskrift kan endast hantera vissa papperstyper. En lista över de papperstyper som hanteras finns i specifikationerna för [Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift](#) eller [Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#).

Om skrivaren inte har något tillbehör för dubbelsidig utskrift eller om du vill skriva ut på en papperstyp som inte hanteras, måste du använda [manuell dubbelsidig utskrift](#).

Anvisningar

Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: upp till 150 ark.

Utskrift

Följ de här anvisningarna för att skriva ut ett häfte:

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Layout**.
3. Klicka på **Häfte** i menyn.
4. Välj en pappersstorlek i den nedrullningsbara listan **Skriv ut på**.
5. När du vill att sidorna ska ordnas från höger till vänster markerar du kryssrutan **Höger till vänster**.

Obs! För de flesta språk ska kryssrutan **Höger till vänster** vara avmarkerad.

6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

När första sidan är utskriven gör skrivaren en paus medan bläcket torkar. När bläcket är torrt åker papperet tillbaka in i enheten för dubbelsidig utskrift och andra sidan skrivs ut.

Obs! Ta inte ut papperet ur skrivaren förrän båda sidorna är utskrivna.

13.1.3 Problem vid automatisk dubbelsidig utskrift

Alternativet för automatisk dubbelsidig utskrift är inte tillgängligt

Kontrollera följande:

- Enheten för dubbelsidig utskrift är ansluten till skrivaren och [aktiverad i Väljaren](#).
- En lämplig papperstyp är vald i dialogrutan [Utskriftsformat](#).
- En lämplig papperstyp är vald på fliken **Papperstyp och kvalitet** i dialogrutan [Skriv ut](#).

En lista över materialtyper och storlekar som hanteras finns i [specifikationen för enheten för dubbelsidig utskrift](#).

Utskriften är enkelsidig trots att dubbelsidig utskrift är vald

Kontrollera följande:

- Att fotopapperet inte är böjt om du skriver ut på dubbelsidigt fotopapper. Fotopapperet måste vara plant. Mer information finns under [förvaring och hantering av fotopapper](#).
- Den papperstyp som är vald i dialogrutan [Utskriftsformat](#) fungerar med duplexenheten.
- Den papperstyp som är vald på fliken **Papperstyp och kvalitet** fungerar ihop med [duplexenheten](#).

Bindningsmarginalen är på fel ställe

Du kan ha valt fel pappersriktning.

1. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
2. Välj fliken **Layout**.
3. Kontrollera att du har valt rätt sorts bindning:
 - Knappen **Häfte** används när papperen binds längs sidan.
 - Knappen **Block** används när papperen binds i överkanten.

13.1.4 Specifikationer för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift

Mått när enheten är ansluten till skrivaren

124,6 mm hög x 320,5 mm bred x 77,7 mm djup

Snedhet (andra sidan av ett utskrivet ark)

Vanligt papper: +/- 0,009 mm/mm

Kort: +/- 0,006 mm/mm

Kuvert: +/- 0,012 mm/mm

Materialvikt

Letter/A4: 60 till 90 g/m²

Kort: Upp till 200 g/m² (max 412,5 g/m² registerkort)

Specialpapper: Upp till 160 g/m² (165 g/m² brevpapper)

Materialstorlekar

Storleksintervall: 81 x 117 mm till 216 x 297 mm

Papper:

- US Letter: 216 x 279 mm
- Executive: 184 x 267 mm
- A4: 210 x 297 mm
- A5: 148 x 210 mm
- B5: 182 x 257 mm

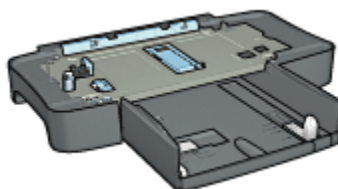
Kort:

- 127 x 203 mm
- 102 x 152 mm

- A6: 105 x 148,5 mm
- Hagaki: 100 x 148 mm

13.2 Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper

Med 250-arksfacket för vanligt papper ökar du skrivarens papperskapacitet till 400 ark. Facket är mycket användbart vid utskrift av stora volymer och vid tillfällen då du vill använda inmatningsfacket för specialmaterial, till exempel brevpapper, men ändå vill ha vanligt papper lätt tillgängligt.



Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper hanterar bara vissa pappersstorlekar. En lista över vilka pappersstorlekar som kan användas finns i [specifikationerna för tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper](#).

Om 250-arksfacket för vanligt papper inte levereras med skrivaren kan det köpas separat från en auktoriserad HP-försäljare.

Obs! 250-arksfacket för vanligt papper kan inte beställas i alla länder/regioner.

Information om hur du [installerar tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper](#).

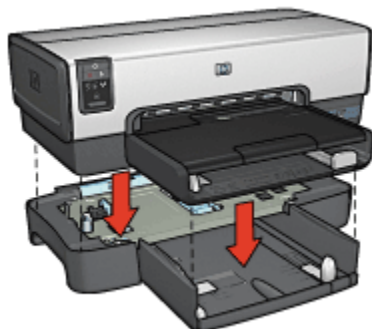
Information om hur du [fyller på med papper i tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper](#).

[Använd tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper](#) för att spara tid när du ska skriva ut.

13.2.1 Installera 250-arksfacket för vanligt papper

Så här installerar du 250-arksfacket för vanligt papper:

1. Stäng av skrivaren.
2. Välj en plats att ställa skrivaren på och placera 250-arksfacket för vanligt papper på platsen.
3. Lyft skrivaren försiktigt och passa in den ovanför pappersfacket.

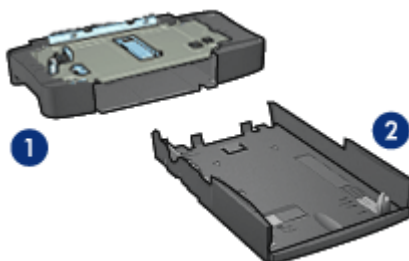


4. Placera skrivaren försiktigt ovanpå pappersfacket.

13.2.2 Fylla på papper i 250-arksfacket för vanligt papper

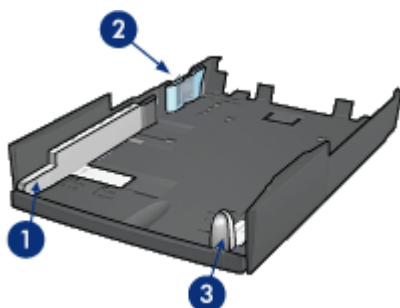
Två delar

250-arksfacket för vanligt papper har två delar.



1. Modul
2. Nedre fack

Det nedre facket har tre storleksjusterare.



1. Pappersledare för bredd
2. Pappersbreddspärr
3. Pappersledare för längd

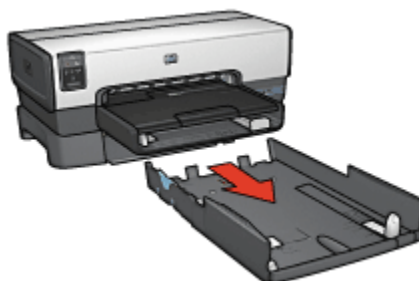
Obs! Om du ändrar pappersstorlek i pappersfacket måste du ställa in alla tre pappersledarna.

Ställa in pappersstorleken

När du ändrar pappersstorleken i pappersfacket måste alla tre pappersledarna ställas i korrekt position.

Så här ställer du in pappersstorleken:

1. Ta bort det nedre facket från modulen.



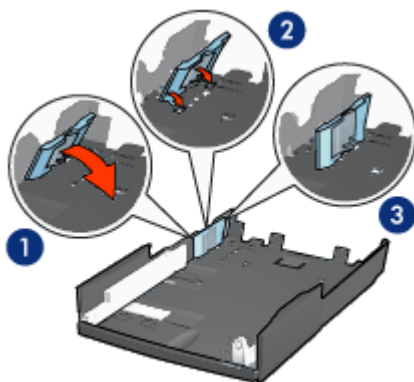
2. Flytta pappersledaren för bredd tills pilen står jäms med rätt inställning.



1. Flytta pilarna i linje

Obs! Vill du skriva ut på papper med formatet Legal ställer du pappersledaren för bredd på **LTR**.

3. Ställ in breddspärren genom att försiktigt sätta ner den i rätt hål.



1. Luta breddspärren framåt.
2. Sätt in breddspärren i rätt hål
3. Fäll breddspärren bakåt tills den snäpper fast

Obs! Vill du skriva ut på papper i formatet Legal ställer du breddspärren på **LTR**.

4. Ställ in pappersledaren för längd genom att flytta den tills pilen ligger jäms med pappersstorleken.



1. Flytta pilarna i linje

Obs! Vill du skriva ut på papper med formatet Legal drar du ut pappersledaren för längd så långt det går.

Fylla på papper

Så här fyller du på papper:

1. Ta bort det nedre facket från modulen.
2. Se till att **alla tre pappersledarna är korrekt inställda**.
3. Lägg i papperet i det nedre facket.



4. Sätt in det nedre facket i modulen tills den klickar på plats.



13.2.3 Specifikationer för 250-arksfack för vanligt papper

Mått

448 mm brett x 65 mm högt x 384 mm djupt

Vikt

1,99 kg

Materialvikt

Letter/A4-papper: 60 – 105 g/m²

Materialstorlekar

US Letter: 216 x 279 mm

Executive: 184 x 267 mm

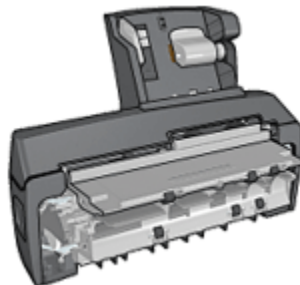
A4: 210 x 297 mm

A5: 148 x 210 mm

B5: 182 x 257 mm

13.3 Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Tillbehöret för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack är en maskinvaruenhet som har ett bakre fack för små material och en enhet för dubbelsidig utskrift på både stora och små material.



- **Vykort** och andra små material kan automatiskt skrivas ut dubbelsidigt om de läggs i det bakre facket.

- [Fotopapper](#) och [kuvert](#) kan skrivas ut enkelsidigt om de läggs i det lilla pappersfacket.
- Du kan skriva ut [dubbelsidiga dokument automatiskt](#).

Medföljde inte tillbehöret för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack kan det köpas separat från en auktoriserad HP-återförsäljare.

Tillbehöret hanterar endast vissa papperstyper. En lista över vilka papperstyper som kan användas finns i [specifikationerna för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#).

Obs! Tillbehöret för automatisk dubbelsidig utskrift kan inte beställas i alla länder/regioner.

Här hittar du information om hur du [installerar](#) och [aktiverar](#) tillbehöret.

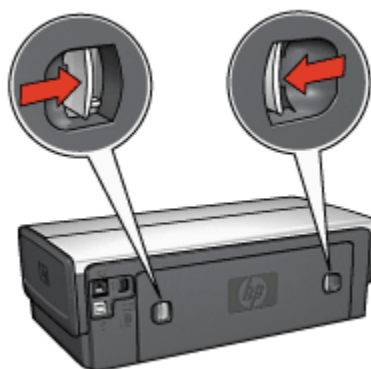
Här hittar du information om hur du [ställer in skrivaren så att tillbehöret används vid utskrift från digitalkamera](#).

Följ dessa tips när du behöver lösa [utskriftsproblem](#) med tillbehöret.

13.3.1 Installera enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

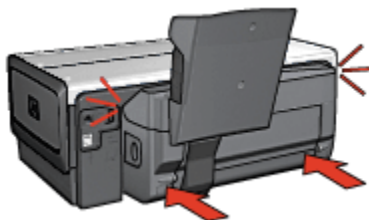
Så här installerar du enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack:

1. Tryck de två spärrarna på skrivarens bakre lucka mot varandra och ta bort luckan.



Spåra den bakre luckan. Skrivaren kan inte skriva ut om inte den bakre luckan sitter fast.

2. Skjut in tillbehöret på baksidan av skrivaren tills båda sidorna snäpper fast.



Obs! Tryck inte på knapparna på sidorna av tillbehöret när du sätter in det i skrivaren. Dessa knappar används endast när tillbehöret ska tas loss från skrivaren.

13.3.2 Aktivera enheten för dubbelsidig utskrift

1. Öppna **Väljaren** och välj skrivaren.
2. Klicka på **Ställ in**.
Dialogrutan **Skrivarinställning** visas.
3. Välj **Installerad** i menyn **Duplexenhet** och klicka på **OK**.
4. Stäng **Väljaren**.

Obs! När enheten väl är aktiverad behöver den inte aktiveras varje gång du skriver ut.

13.3.3 Utskrift av vykort

Anvisningar

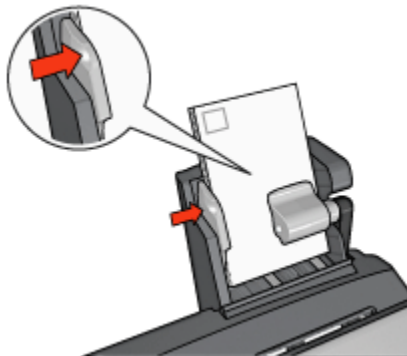
- Använd endast kort som uppfyller specifikationerna för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack. Mer information finns i [specifikationerna för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack](#).
- Om du skriver ut många kort bör du ta bort bunten av utskrivna kort ur skrivarens utmatningsfack när ungefär halva utskriften är klar.
- Överskrid inte det bakre fackets maximala kapacitet: 100 kort.

Förbereda en utskrift

1. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
2. Fäll fram pappersspaken och lägg i korten.
Kortens adressida ska vara vänd utåt.



3. Släpp pappersspaken.
4. Skjut in pappersledaren för bredd mot kortens kant.



Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ange följande inställningar:

- **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

Obs! Klicka på den fotostorlek för kantfritt foto som överensstämmer med kortets storlek när du skriver ut ett kantfritt foto.

- **Riktning:** Korrekt riktning

2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Bakre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:

- **Papperstyp:** **Vanligt papper** eller lämplig papperstyp
 - **Utskriftskvalitet:** **Normal**, **Bästa** eller **Maximalt dpi**
6. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
 7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

13.3.4 Små foton

Anvisningar

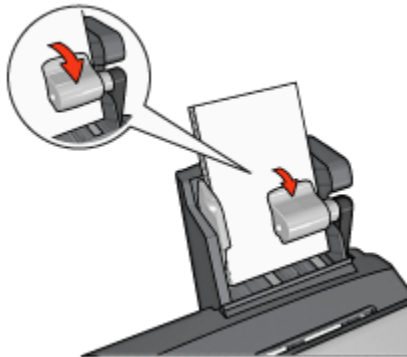
- För bästa resultat bör du **använda en fotobläckpatron** tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.
- Använd HP Premium Plus fotopapper för att få bästa beständighet mot blekning och installera en fotobläckpatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan om **förbättring av foton**.
- Genom att använda **HP vanligt fotopapper**, **halvglättat** kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om **förvaring av fotopapper**
- Överskrid inte det bakre fackets maximala kapacitet: 20 ark fotopapper.

Förbereda en utskrift

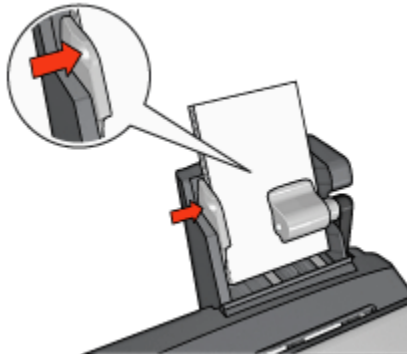
1. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
2. Fäll fram pappersspaken och lägg i fotopapperet.

Utskriftssidan av fotopapperet ska vändas utåt.

Obs! Om fotopapperet har en avrivningsflik måste fliken vändas uppåt och inte mot skrivaren.



3. Släpp pappersspaken.
4. Skjut in pappersledaren för bredd mot fotopapperets kant.



Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ange följande inställningar:

- **Pappersstorlek:** Önskad pappersstorlek

Obs! Välj en fotopappersstorlek för foto utan kant när du skriver ut ett kantfritt foto.

- **Riktning:** Korrekt riktning

2. Klicka på **OK**.
3. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
4. Välj fliken **Allmänt**. I den nedrullningsbara listan **Papperskälla** klickar du på **Bakre facket**.
5. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet** och gör följande inställningar:

- **Papperstyp:** Önskad typ av fotopapper
 - **Utskriftskvalitet:** **Bästa** eller **Maximalt dpi**
6. Ställ in alternativen **HP digitalt foto** om du vill använda dem.
 7. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

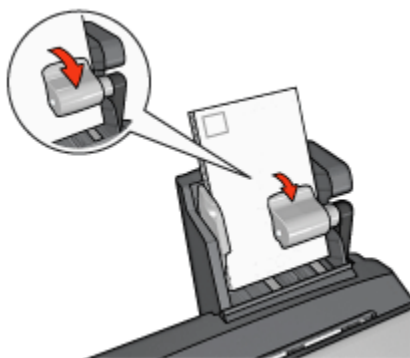
13.3.5 Kuvert

Anvisningar

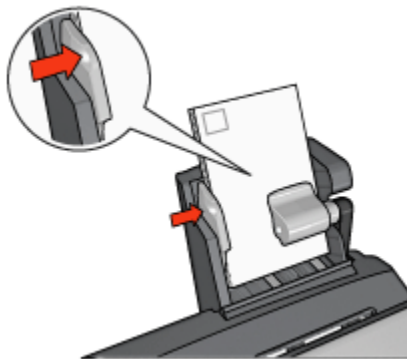
- Undvik att använda följande typer av kuvert:
 - Kuvert med klämmor eller fönster
 - Kuvert med tjocka, oregelbundna eller böjda kanter
 - Kuvert som är glatta eller har relieftryck
 - Kuvert som är skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger kuverten i det bakre facket.
- Överskrid inte det bakre fackets maximala kapacitet: 10 kuvert.

Förbereda en utskrift

1. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
2. Fäll fram pappersspaken och lägg i kuverten.
Lägg i kuverten med adressidan utåt och fliken till vänster.



3. Släpp pappersspaken.
4. Skjut in pappersledaren för bredd mot kuvertens kant.



Utskrift

1. Öppna dialogrutan **Utskriftsformat** och ställ in pappersstorlek, skalning och riktningsalternativ om så behövs.
2. Öppna dialogrutan **Skriv ut**.
3. Välj fliken **Papperstyp och kvalitet**.
4. I den nedrullningsbara listan **Papperstyp** klickar du på **Vanligt papper**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **Skriv ut**.

13.3.6 Problem med enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Papperstrassel

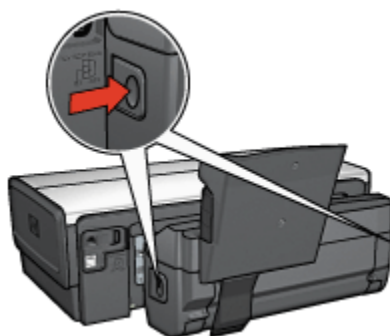
Försök **inte** ta bort papper som fastnat från skrivarens framsida.

Så här tar du bort papper som fastnat i enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack.

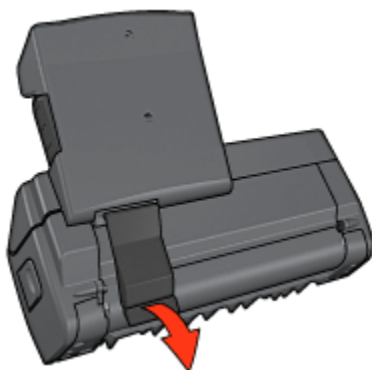
1. Stäng av skrivaren.
2. Tryck på knapparna på den högra och vänstra sidan av enheten och ta loss den från skrivaren.



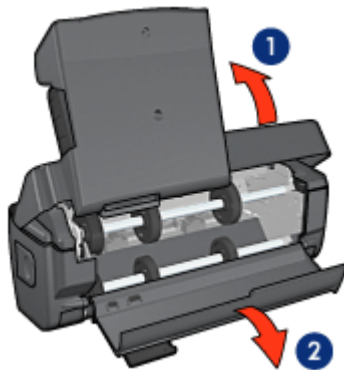
Varning! Ta loss enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack innan du öppnar den för att ta bort papper som fastnat.



3. Ta bort alla papper inuti skrivaren.
4. Lyft på spaken bakpå enheten och haka loss det lilla pappersfacket.



5. Fäll ner det lilla pappersfacket och öppna den nedre luckan på tillbehöret.



1. Fäll ner det lilla pappersfacket
2. Öppna den nedre luckan
6. Ta bort alla papper inuti tillbehöret.
7. Stäng tillbehöret och lås ihop det genom att fälla upp den bakre spaken.
8. Sätt tillbaka tillbehöret på skrivaren.



Alternativet för automatisk dubbelsidig utskrift är inte tillgängligt

Kontrollera följande:

- Enheten för dubbelsidig utskrift är ansluten till skrivaren och **aktiverad i Väljaren**.
- En lämplig papperstyp är vald i dialogrutan **Utskriftsformat**.
- En lämplig papperstyp är vald på fliken **Papperstyp och kvalitet** i dialogrutan **Skriv ut**.

En lista över materialtyper och storlekar som hanteras finns i [specifikationen för enheten för dubbelsidig utskrift](#).

Pappersstorleken ändras när alternativet dubbelsidig utskrift väljs

Pappersstorleken hanteras inte av [duplexenheten](#).

Bindningsmarginalen är på fel ställe

Du kan ha valt fel pappersriktning.

1. Öppna dialogrutan [Skriv ut](#).
2. Välj fliken **Layout**.
3. Kontrollera att du har valt rätt sorts bindning:
 - Knappen **Häfte** används när papperen binds längs sidan.
 - Knappen **Block** används när papperen binds i överkanten.

Utskriften är enkelsidig trots att dubbelsidig utskrift är vald

Kontrollera följande:

- Att fotopapperet inte är böjt om du skriver ut på dubbelsidigt fotopapper. Fotopapperet måste vara plant. Mer information finns under [förvaring och hantering av fotopapper](#).
- Den papperstyp som är vald i dialogrutan [Utskriftsformat](#) fungerar med duplexenheten.
- Den papperstyp som är vald på fliken **Papperstyp och kvalitet** fungerar ihop med [duplexenheten](#).

Färgerna är bleka

Om färgerna är bleka kan du pröva att skriva ut det dubbelsidiga dokumentet enligt [instruktionerna för manuell dubbelsidig utskrift](#).

13.3.7 Specifikationer för enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Mått när enheten är ansluten till skrivaren

219,3 mm hög x 320,5 mm bred x 142,1 mm djup

Specifikationer för dubbelsidig utskrift

Specifikationer för dubbelsidig utskrift, inklusive snedhet, materialvikt och materialstorlek för papper som matas in i skrivaren via skrivarens inmatningsfack, finns i [Specifikationer för enheten för dubbelsidig utskrift](#).

Specifikationer för litet pappersfack

Materialtjocklek: 0,18-0,30 mm

Materialstorlekar:

- Storleksintervall:

- Bredd: 89 till 105 mm
- Längd: 117 till 305 mm
- Kort:
 - 10 x 15 cm, 10 x 15 cm med flik
 - 4 x 6 tum, 4 x 6 tum med flik
 - A6, 105 x 148 mm
 - Registerkort, 10 x 15 cm
 - L, 89 x 127 mm
- Fotopapper:
 - 10 x 15 cm, 10 x 15 cm med flik
 - 4 x 6 tum, 4 x 6 tum med flik
 - A6, 105 x 148 mm
 - L, 89 x 127 mm, L, 89 x 127 mm med flik
 - Panorama 10 x 25 cm, 10 x 25 cm, 10 x 25 cm
- Kuvert:
 - Nr 10 kuvert, 162 x 241 mm
 - Japanskt kuvert nr 4, 90 x 205 mm
- Hagaki:
 - Hagaki, 100 x 148 mm

Kapacitet för fack:

- Fotopapper:
 - 4x6, L-storlek: Upp till 80 ark
 - Panorama: Upp till 5 ark
- Hagaki:
 - Foto: Upp till 80 kort
- Kort:
 - 4x6: Upp till 100
 - A6: Upp till 100
- Kuvert:
 - Nr 10: Upp till 10
 - Japanskt kuvert nr 4: Upp till 10

14 Specifikationer

- [Skrivarspecifikationer](#)
- [Miljöinformation](#)
- [Återvinning av bläckpatroner](#)

14.1 Skrivarspecifikationer

I referenshandboken som medföljde skrivaren finns fullständiga skrivarspecifikationer, inklusive följande information:

- Typer, storlekar och vikter för papper och annat utskriftsmaterial som kan användas i skrivaren
- Utskriftshastigheter och upplösning
- Strömkrav

14.2 Miljöinformation

Hewlett-Packard arbetar ständigt med att förbättra tillverkningen av sina deskjet-skrivare för att minska den negativa inverkan på kontorsmiljön och på de orter där skrivarna tillverkas, levereras och används.

Minska och eliminera

Pappersanvändning: Skrivarens funktion för [dubbelsidig utskrift](#) minskar pappersanvändningen och sparar på naturresurserna. Dessutom kan du som användare med hjälp av [knappen för att avbryta utskrift](#) snabbt avbryta en utskrift om det behövs och spara papper. Den här utrustningen är även lämplig för returpapper (i enlighet med EN 12281:2002).

Återvunnet papper: All pappersdokumentation för den här skrivaren är tryckt på återvunnet papper.

Ozon: Kemikalier som har en negativ inverkan på ozonlagret, t.ex. freon, har eliminerats från Hewlett-Packard:s tillverkningsprocesser.

Återvinning

Den här skrivaren har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet olika material har hållits till ett minimum utan att funktionen eller tillförlitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de kan separeras på ett enkelt sätt. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med hjälp av vanliga verktyg. Delar med hög prioritet har konstruerats så att du snabbt kan komma åt dem för borttagning och reparation.

Skrivarens förpackning: Förpackningsmaterialet för denna skrivare har valts ut för att ge maximalt skydd till minsta möjliga kostnad, samtidigt som vi försökt att minska miljöpåverkan och underlätta återvinningen. HP Deskjet-skrivarens stadiga konstruktion bidrar till att minska både åtgången av förpackningsmaterial och antalet skador.

Plastdelar: Alla större plastdelar är märkta i enlighet med internationell standard. Alla plastdelar som används i skrivarkåpan och chassit är tekniskt återvinningsbara och för alla delarna används en enda polymer.

Produktens livslängd: HP tillhandahåller följande för att din HP Deskjet-skrivare ska få så lång livslängd som möjligt:

- **Utökad garanti:** Mer information finns i referenshandboken som medföljer skrivaren.
- **Återtagning av produkten:** Om du vill sända tillbaka den här produkten vid slutet av dess livslängd hittar du anvisningar på www.hp.com/recycle. Om du vill sända tillbaka tomma bläckpatroner till HP finns information i avsnittet om [återvinning av bläckpatroner](#).

Obs! Möjligheten till utökad garanti och återsändning av produkten gäller inte i alla länder/regioner.

Energiförbrukning

Energiförbrukning i avstängt läge: När skrivaren är avstängd förbrukas fortfarande en viss mängd energi. Energiförbrukningen kan förhindras helt genom att du stänger av skrivaren samt drar ur skrivarens nätsladd från det elektriska uttaget.

14.3 Återvinning av bläckpatron

Kunder som vill återvinna sina bläckpatroner från HP kan delta i HP:s program för återlämning och återvinning av bläckpatroner. HP erbjuder detta program i fler länder/regioner än någon annan tillverkare av bläckpatroner. HP erbjuder sina kunder programmet som en kostnadsfri tjänst och en miljövänlig lösning för produkter vars livslängd är slut.

Om du vill delta följer du anvisningarna på HP:s webbplats: www.hp.com/recycle. Programmet är inte tillgängligt i alla länder/regioner. Kunder kan ombes uppge sitt namn, telefonnummer och sin adress.

Eftersom HP:s unika återvinningsprocess är känslig för föroreningar kan vi inte ta hand om bläckpatroner från andra tillverkare. Återvinningsens slutprodukter används i tillverkningen av nya produkter och HP måste garantera att materialsammansättningen är konsekvent densamma. För att kunna garantera detta återvinner HP endast bläckpatroner av det egna märket. Programmet omfattar inte påfyllda bläckpatroner.

Återlämnade bläckpatroner plockas sönder för rening till råmaterial som sedan används i tillverkningen av andra produkter. Exempel på produkter som tillverkas av återvunna HP-bläckpatroner är bildelar, brickor som används vid tillverkning av mikrochips, koppartråd, stålplåt och ädelmetaller som används i elektronik. Beroende på modell kan bläckpatronerna återvinnas upp till 65 %. De återstående delarna som inte kan återvinnas (bläck, folie och sammansatta delar) avyttras på ett miljövänligt sätt.

15 Förbrukningsmaterial

- Papper
- USB-kablar
- Tillbehör
- Bläckpatroner

Obs! Tillgången på förbrukningsmaterial och tillbehör varierar beroende på land/region.

15.1 Papper

Om du vill beställa media som HP Premium-papper, HP Premium Inkjet-OH-film, HP transfertryck för t-shirt eller HP gratulationskort går du till www.hp.com.

Välj land/region och sedan **Buy** eller **Shopping**.

15.2 USB-kablar

Obs! Tillgången på förbrukningsmaterial varierar beroende på land/region.

C6518A HP USB A-B 2 M kabel

15.3 Tillbehör

Om skrivaren saknar ett visst tillbehör kan det köpas separat hos en HP-återförsäljare.

Obs! Tillgången på tillbehör varierar beroende på land/region.

Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift

Q5712A Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift

Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Q3032A Tillbehör för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack

Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper

Q3447A Tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper

Index

A

- ange skrivare som standardskrivare
- anslutning
 - Ethernet
- automatisk papperstypsensor

B

- bläck, ta bort bläck från hud och kläder
- bläckpatroner
 - byta ut
 - fotobläckpatron
 - förvaring
 - grå fotobläckpatron
 - installera
 - justera
 - rengöra automatiskt
 - rengöra manuellt
 - svart bläckpatron
 - trefärgad bläckpatron
 - underhåll
 - återanvändning
 - återvinning

D

- digital blix
- dubbelsidig utskrift
 - manuellt

E

- energiförbrukning
- Enhet för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack
 - artikelnummer
 - häfte

- installation
- kuvert
- papperstrassel
- skriva ut från en digitalkamera
- små foton
- utskriftsproblem
- enhet för dubbelsidig utskrift
- Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift
 - artikelnummer
 - häfte
 - installation
- Ethernet
 - ansluta skrivaren till ett nätverk
 - Ethernet-kabel
 - fabriksinställningar
 - grunder
 - HP:s rapportsida
 - inbäddad webbserver (EWS)
 - installera skrivarens programvara
 - lampor
 - maskinvara
 - nätverksexempel
 - nätverksordlista
 - skriva ut i ett Ethernet-nätverk

F

- felmeddelanden
- felsökning
 - bläckstrimmor och uteblivna linjer
 - de nya utskriftsinställningarna används inte
 - delar av dokumentet saknas
 - delar av dokumentet skrivs ut på fel ställe
 - dokumentet skrivs ut långsamt
 - felmeddelanden
 - fotografier skrivs inte ut på rätt sätt
 - för lite bläck används
 - för mycket bläck används
 - papperstrassel

- skrivaren drar in flera ark på en gång
- skrivaren drar inte in papperet
- skrivaren skriver inte ut
- text och bilder är felriktade
- tomma sidor skrivs ut
- utskriften är blek
- foto/kuvertmatare
- fotobläckpatron
- foton, skriva ut
 - kantfria panoramafoton
 - panoramafoton med vit kant
 - små foton med vit kant
 - små kantfria foton
 - stora foton med vit kant
 - stora kantfria foton
- foton
 - digital
 - färginställningar
 - förbättring
 - förvara fotopapper
 - kantfri
 - maximalt dpi
 - svartvitt
 - utskrift med 4800 x 1200 optimerad dpi
 - utskriftsproblem
- färginställning
- färginställningar
- förbrukningsmaterial

G

- grå fotobläckpatron

H

- HP:s alternativ för digitalt foto
- HP:s rapportsida
- HP:s verktygslåda

I

- inbäddad webbserver (EWS)
- Inmatningsfack
- installera bläckpatroner

J

- Justera, knapp

K

- kantfri utskrift
 - problem
- kantfria foton
- kantfria foton
 - kantfria panoramafoton
 - små kantfria foton
 - stora kantfria foton
- knappar
 - Avbryt
- knappar
 - Avbryt utskrift
 - Fortsätt
 - rapportsida
 - Ström
- kontrastförbättring
- konventioner
- kuvertet skrivs ut snett

L

- lampor
 - Fortsätt
- lampor
 - blinkar
 - Ethernet-lampor
 - Nätverkslampa
 - statuslampor för bläckpatroner
 - Ström

M

- maximalt dpi
- meddelanden
- miljöinformation

N

- nätverkslampa
- nätverksordlista

P

- pappersfack
- papperstrassel
- PictBridge
 - blinkande lampor
 - fotografier skrivs inte ut
 - skriva ut från enheten för automatisk dubbelsidig utskrift med litet pappersfack
 - utskrift

R

- Rapportsida, knapp
- reservbläcksläge
- rikta in bläckpatroner
- riktning
- rotera 180 grader

S

- skalning
- skrivare
 - de nya utskriftsinställningarna används inte
 - är långsam
- skrivarmodul
- skrivarstatus
- skärpa
- SmartFocus
- sorterade kopior
- spegelvänd bild
- standardskrivare, ange

status för utskrift
statuslampor för bläckpatroner

T

ta bort bläck från hud och kläder
termer
tillbehöret 250-arksfack för vanligt papper
 använda
 artikelnummer
 fylla på med papper
 installation
 specifikationer
tillkännagivanden

U

USB
 kabelns artikelnummer
utjämning
Utmatningsfack
utskrift, status
utskrift
 dubbelsidig utskrift – manuell
 flera sidor på ett ark
 papperskälla, välja
 välja papperstyp
utskriftsfunktioner
 automatisk papperstypssensor
 reservbläcksläge
utskriftsinställningar
utskriftskvalitet
utskriftsordning

Å

återvinning
 bläckpatroner

Ä

ändra storlek på dokument